سلسلة علم المعلومات والتوثيق

مهارات تقييم مصادر المعلومات في مجتمع المعرفة

د/ فؤاد عبدالسلام أحمد الرماح

دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع

020

ا . ا

أحمد ، فؤاد عبدالسلام .

سلسلة علم المعلومات والتوثيق : مهارات تقييم مصادر المعلومات في مجتمع المعرفة / فؤاد عبدالسلام أحمد.- ط1.- دسوق: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع.

382 ص ؛ 17.5 × 24.5سم .

تدمك : 3 - 650 – 308 – 977 – 978

1. المعلومات، علم . 2. المكتبات ، علم
3. التوثيق أ - العنوان .

رقم الإيداع : 5146 .

الناشر : دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع

دسوق - شارع الشركات- ميدان المحطة – بجوار البنك الأهلي المصري

تليفون- فاكس : 0020472550341 **محمول** : 00201277554725- 00201285932553

elelm_aleman@yahoo.com

elelm_aleman2016@hotmail.com E-mail

2022

الفهرس

المقدمة

من الواضح أن المكتبات لم توجد من فراغ وإنما هي مؤسسات تتأثر وتؤثر بشكل أو بآخر بالظروف المحيطة بها ولذلك نرى أن أهداف المكتبات وأدوارها ووظائفها وخدماتها تتغير من حين إلى آخر وفقاً للأحداث والتطورات الاجتماعية والتربوية والاقتصادية والسياسية والتقنية ، وتعد التقنيات أهم التطورات التي أثرت بشكل كبير على المكتبات مما دفعها إلى الاتجاه نحو التحديث من أجل مواكبة هذه التطورات فبعد أن كانت المكتبات قديماً تقتصر على المخطوطات وتستخدم أوراق البردي والرقم الطينية والألواح تطورت على مرور الزمن فأصبحت تشتمل على المطبوعات بكافة أشكالها وأنواعها ثم أضيفت إليها المواد السمعية والبصرية تلاها المصغرات الفيلمية ثم الأشرطة الممغنطة والأشكال الليزرية ، ولم يقف الأمر عند هذا الحد فقد تحولت مجاميع بعض المكتبات إلى أشكال إلكترونية بل الأكثر من ذلك تحولت بعض المكتبات إلى مكتبات إلكترونية بشكل كامل ودون الاعتماد على الشكل الورقي وبعضها تحول بشكل تدريجي من المكتبات التقليدية المعتمدة على المطبوعات إلى المكتبات الإلكترونية ولكنها تحتوي الأصل الورقي والإلكتروني معاً ، ولا زالت المكتبات في سعيها المستمر لمواكبة التطورات التقنية مع بعض التباين والاختلاف في هذا المسعى من دولة إلى أخرى . ويتوقع بعض العلماء والباحثين تحول المكتبات الحالية إلى مكتبات رقمية أو مكتبات بلا جدران في المستقبل وعلى المكتبة أن تذهب إلى المستفيد وليس العكس كما هو حاصل الآن.

الفصل الأول

خدمات المعلومات الفنية

يقصد بتنمية المقتنيات عملية التعرف على جوانب القوة ومكامن الضعف في مجموعات المكتبة على ضوء احتياجات المستفيدين والموارد المتاحة لمجتمع المكتبة والعمل على معالجة مواطن الضعف أن وجدت.

ولإنجاز العملية السالفة الذكر يلزم أن تكون لدى القائمين على المكتبة فكرة واعية عن محتويات المكتبة مبنية على الفحص والتقييم المستمر لموارد المكتبة و الدراسة المنتظمة لاحتياجات المستفيدين والتغيرات التي تطرأ على المجتمع الذي تخدمه المكتبة .

فعملية تنمية المقتنيات هي عملية أساسية وضرورية لجميع أنواع المكتبات نظرا لأن مقتنيات أي مكتبة يجب أن تجمع وتنتمي مع الأخذ في الاعتبار حاجيات مجتمع المكتبة وإمكانية تقديم الخدمات بحيث تصبح المكتبات قريبة من تلبية حاجات ورغبات مجتمع المكتبة ، وهذا ما يؤكد العلاقة الوثيقة بين أهداف المكتبة وخدماتها من جهة وتنمية المقتنيات من جهة أخرى .

ولكي تستطيع المكتبات دعم أواصر هذه العلاقة في تنمية المقتنيات فإنه **ينبغي الالتزام بالمبادئ الأساسية التالية :**

1- يجب تنمية المقتنيات لتلبي احتياجات مجتمع المستفيدين بصفة أساسية بعيدا عن التعلق بمقاييس نوعية مجردة .

2- لكي تكون تنمية المقتنيات فعالة فيجب أن تستجيب لاحتياجات مجتمع المكتبة بكل قطاعاته ، وليس فقط لأولئك المستفيدين النشطين .

3- يجب أن تتم تنمية المقتنيات في ظـل الإدراك الـواعي والمشـاركة الإيجابيـة في برامج تعاونية على المستويات المحلية والإقليمية والدولية .

4- تنمية المقتنيات يجب أن تراعي أهمية ضم جميع أشـكال أوعيـة المعلومـات إلى مجموعات المكتبة .

5- تنمية المقتنيات كانت وما زالت وستظل من الأعمال التي تتـأثر بالعوامـل الذاتية ، إذ لا تستطيع تماما تجنب الأحكام الشخصية لمن يقوم بالاختيار .

6-أن تنمية المقتنيات لا يمكن تعلمها كلية من الفصل الدراسي أو عن طريـق القراءة وانما نجد أن الممارسة وعمل الأخطاء تمكن المكتبـي مـن أن يصـبح خبيرا في عملية تنمية المقتنيات (1) أن عملية تنمية المقتنيـات هـي عمليـة معقدة وتنطوي على العديد من العوامل ، داخل وخارج المكتبة ، ومن أهم تلك العوامل تكـوين وتنظـيم المكتبـة نفسـها ، منتجـي ومـوزعي أوعيـة المعلومـات اللازمـة للمقتنيـات ، وكـذا المكتبـات الأخـرى التـي تخـدم مجتمعات مشابهة .

وباختصار يمكن القول أن ممارسة المكتبـات لعمليـة تنميـة المقتنيـات تتـأثر **بالعوامل التالية :**

1-الموارد المالية المتاحة لتغطية تكاليف الاقتناء .

2-الموارد البشرية القادرة على إعداد وتجهيـز المقتنيـات ومـدى سـعة مقـر المكتبة

3-كمية أوعية المعلومات المتاحة للاقتناء .

4- إمكانية الإفادة من مقتنيات المكتبات الأخرى في إطار برامج التعاون ومشاطرة الموارد .

5-احتياجات المجتمع المستفيد من خدمات المكتبة . (2)

وكما سبقت الإشارة بأن تنمية المقتنيات عملية أساسية بالنسبة لجميع أنواع المكتبات فان كل مكتبة تحرص على تجميع أوعية المعلومات التي تلائم احتياجات واهتمامات المجتمع الذي تخدمه وان الجمهور المستفيد يلعب دورا بارزا في عملية اختيار أوعية المعلومات ، كما أن حجم مجتمع المستفيدين من خدمات المكتبة له تأثيره الواضح على عملية تنمية المقتنيات ، ويتضح ذلك من المبادئ الأساسية التالية **وهي**:

1- بقدر ما يزداد حجم مجتمع المكتبة تزداد درجة تنوع احتياجات المستخدمين بشكل نسبي .

2- وبقدر ما تتسع درجة تنوع احتياجات المستفيدين تزداد الحاجة إلى قيام برامج تعاونية لمشاركة الموارد .

3- لن تستطيع المكتبة بأي حال من الأحوال التلبية الكاملة لجميع احتياجات أي فئة من فئات مجتمع المكتبة .

ولكي تتمكن أي مكتبة من القيام بمهمة تنمية المقتنيات على الوجه الأفضل وبعيدا عن تضارب القرارات والممارسات ، يجب أن تكون هنالك سياسة واضحة تساعد مسؤولي الاختيار في اتخاذ القرارات المناسبة والتي تساعد على تحسين أداء المكتبة .

سياسة تنمية المقتنيات:

سياسة تنمية المقتنيات ، وسياسة الاختيار ، وسياسة التزويد ، ثلاثة مصطلحات، هل تعني الشيء نفسه أم لا ؟

في الواقع أن العديد من المكتبين يستخدمون المصطلح دون تفريق ، كما أن من الممكن أن نجد في نصوص السياسات المختلفة نفس المعلومات ، إلا أن مصطلح ((سياسة تنمية المجموعات)) هو الأكثر اتساعا وأكثر ملائمة في التعبير عن الأنشطة السائدة في مجال المكتبات .

وكما أسلفنا بأن تنمية المقتنيات تعني عملية التعرف على جوانب القوة ومظاهر الضعف في المقتنيات ، إضافة إلى أيجاد خطة لتصحيح جوانب الضعف ودعم جوانب القوة ، فان سياسة تنمية المقتنيات هي بمثابة بيان تحريري لخطة المكتبة في المحافظة على مظاهر القوة وعلاج مواطن الضعف في مقتنياتها ويشمل هذا البيان على المعلومات التي يسترشد بها العاملون بالمكتبة في تفكيرهم واتخاذ قراراتهم ويرجع أليها في التعرف على المجالات الموضوعية وفئات الأوعية التي ينبغي الاهتمام بها في الاقتناء ، وما يجب أن يحظى به كل مجال وكل فئة من اهتمام نسبي ، ويمكن لسياسة تنمية المقتنيات أن تكون مجموعة من الأهداف النظرية أو وصفا للممارسات الفعلية ، كما تساعد العاملون على إيجاد الحل لمعظم ما تواجههم من مشكلات الروتين اليومي .

لذلك فإن إعداد سياسة لتنمية المجموعات يتطلب التالي :

1 –العديد من الحقائق والمعلومات حول مظاهر القـوة و مـواطن الضـعف في المقتنيات .

2 –بيانات عن مجتمع المستفيدين من الخدمات وما يمكن أن يطـرأ عـلى ذلـك المجتمع من تغيرات .

3 –بيانات ومعلومات عن المـوارد المحليـة المتـوفرة في متنـاول مجتمـع المكتبـة وتلك التي يمكن الإفادة منها عن طريق تبادل الإعـارة بـين المكتبـات . (3)

ولا يمكن التفكير في وضع سياسة للمقتنيات في غياب هذه المعلومـات . وفيما يلي نتناول سياسة تنمية المقتنيات من حيث أهميتهـا ، ومحتواهـا وصـياغتها ومقومات أعدادها واقرارها .

أهمية سياسة تنمية المقتنيات:

يمكن تلخيص أهمية وجود سياسة موفقة لتنمية المقتنيات في النقاط التالية :

1 – حث القائمين على المكتبة عـلى تـدبير أهـداف المكتبـة والالتـزام بتحقيقهـا فالمكتبات تحتاج للتعرف على الاحتياجات العاجلة والاحتياجات الآجلـة للمستفيدين من خدماتها ، ليتم تحديد الأولويات وتخصيص الموارد الماليـة لتلبيتها .

2 – ضمان التزام المكتبة بخدمة جميع قطاعات المجتمع ولـيس فقـط المسـتفيدين النشطين .

3- المساعدة في تحديد المواصفات والمعايير النوعية لاختيار المقتنيات وتنقيتها .

4- إحاطة المستفيدين ومسئولي المكتبة والمكتبات الأخرى بمجال المقتنيات وطبيعتها ، وذلك من أجل مهمة تنسيق تنمية المقتنيات بين المؤسسات المختلفة القائمة في منطقة معينة أو في مجال موضوعي معين .

5- الحد من احتمالات التحيز الشخصي من جانب الأفراد المسؤولين عن الاختيار وكفالة القدرة على تحقيق التوازن في تنمية المقتنيات .

6- توفير أداة للتدريب أثناء الخدمة لصالح العاملين الجدد .

7- توفير ضمانات الاستمرارية في نفس التوجه في حالة ما إذا تغير العاملون ومن بيدهم مقاليد الأمور .

8- إتاحة أداة في متناول أيدي العاملين يستخدمونها في تقييم أدائهم بشكل دوري

9- إظهار المكتبة في نظر الجمهور المستفيد ملتزمة بمقتضيات ال إدارة السليمة للمشروعات ، وهذه نقطة لها أهميتها في العلاقات العامة وفي دعم احتياجات المكتبة من الموارد المادية البشرية .

10- تقديم المعلومات التي يمكن الإفادة منها في عملية توزيع الميزانية .

11- الارتفاع بمستوى كفاءة إدارة المكتبة ، حيث يمكن اتخاذ الكثير من القرارات الروتينية مرة واحدة دون الحاجة للنظر فيها كلما صادفها العاملون .

12- يمكن اتخاذ سياسة تنمية المقتنيات كأداة لمواجهة ما يمكن أن يثيره بعض الأفراد أو الجماعات من اعتراضات حول اقتناء أو رفض أوعية بعينها .

وتجدر الإشارة إلى أن سياسة تنمية المقتنيات يمكن أن تحقق للمكتبة خمسة أهداف رئيسية هي : (5)

1-تحديد سمات المقتنيات .

2-تدريب المسؤولين عن الاختيار .

3- الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم .

4- ترشيد توزيع ميزانية الاقتناء .

5- تفسير الاحتياجات والظروف و الإجراءات .

عناصر سياسة تنمية المقتنيات :

بعد أن تعرفنا على الأهمية التي تحتلها سياسة تنمية المقتنيات نشير فيما يلي إلى العناصر الرئيسية التي تساعد على إيجاد وتكوين نص جيد لسياسة تنمية المقتنيات ، التي يتم تقسيمها وفقا لآراء الخبراء إلى ثلاثة أقسام مختلفة وذلك على النحو التالي :

القسم الأول : مدخل عام :

لكي تكون سياسة الاقتناء أداة صالحة بالنسبة للمسؤولين عن الاختيار ولها معنى ، فان النص على أن :((مقتنيات المكتبة موجهة لتلبية احتياجات المجتمع المستفيد)) لن يكون كافيا ، بل يجب اشتمال هذا القسم على **ما يلي** : (6)

1. وصف عام موجز لمجتمع المستفيدين من الخدمة (مدينة ، مدرسة ، مؤسسة ...الخ) ما هي ملامح المجتمع ؟ وما احتمالات تغير الملامح ؟

2. تشخيص دقيق لفئات الجمهور المزمع خدمته .. من هم المستفيدون الأساسيون ؟ ما هي فئاتهم المختلفة ؟ هل من الممكن خدمة آخرين ؟ وهل ستكون هذه الخدمة مجانية أم برسوم ؟ ... الخ .

3. إيضاح حدود المقتنيات ؛ تحديد المجالات الموضوعية التي تغطيها ؟ والقيود على نوعيات وأشكال الأوعية التي يتم اقتناؤها أن وجدت قيود توضح حدود الاهتمام باقتناء المواد السمعية والبصرية وغير ذلك .

4. وصف مفصل لأنواع البرامج أو احتياجات المستفيدين التي ينبغي أن تلبيها المقتنيات .. وفيما إذا كانت المقتنيات لأغراض الإعارة أم أنها ستكون لأغراض الإرشاد والخدمة المرجعية فقط ؟ .

5. إيضاح القيود العامة والأولويات التي تحدد طريقة تنمية المقتنيات ، والمتعلقة باقتناء المواد القديمة ، النسخ المكررة ، عددها والفترة الزمنية للاحتفاظ بها .

6. شرح وافي لدور المكتبة في البرامج التعاونية لتنمية المقتنيات ، تبني المكتبة لمبدأ الاكتفاء الذاتي أم أنها تحبذ التعاون ، توضيح البرامج التعاونية أن وجدت .

القسم الثاني : المجالات الموضوعية وأشكال الأوعية :

من الضروري تقسيم المقتنيات إلى مجالاتها الموضوعية ، مع تحديد نوعيات الأوعية التي يتم اقتناؤها في كل مجال ، وبيان فئات المستفيدين المزمع خدمتهم في كل مجال بصفة مستقلة ، ويمكن تحديد المجالات الموضوعية اعتمادا على خطة التصنيف المستخدمة أو الأدلة الأكاديمية التي تحدد المجالات التخصصية **أما فئات المستفيدين فيمكن الاستفادة من القائمة التالية لتحديد فئات المستفيدين :**

- الكبار بكل فئاتهم.
- ㄱ الكبار حديثو التعليم.
- ㄴ الشباب.
- ㄷ تلاميذ المدارس.
- ㄹ طلبة المرحلة الجامعية الأولى.
- ㅁطلبة الدراسات العليا.
- ㅂالخريجون.
- الممارسون.
- ㅇ الأطفال بوجه عام.
- أطفال ما قبل المدرسة.
- ㅈرجال الإدارة.
- المعاقون (المكفوفون ، المقعدون ...الخ).

- ㅌنزلاء المؤسسات (المستشفيات ، مراكز الرعاية ...الخ).
- ㅍأعضاء هيئة التدريس.
- ㅎالباحثون.
- ㄱ أعضاء المجلس النيابي.
- ㄴأعضاء المجالس البلدية و المحلية.

<u>أما فئات الأوعية فيمكن تحديدها مما يلي :</u>

- الكتب (مجلدة ، مغلفة ، أحادية الموضوع ...الخ).
- الصحف.
- الدوريات.
- المصغرات الفلمية.
- الشرائح.
- الأفلام.
- الصور
- التسجيلات السمعية (أشرطة ، أسطوانات).
- النوتات الموسيقية.
- النشرات.
- الاطروحات.
- أعمال المؤتمرات.
- براءات الاختراع.

- المواصفات القياسية.
- تقارير البحوث.
- المخطوطات والمواد التاريخية.
- الخرائط.
- الوثائق الحكومية.
- مراصد البيانات وبنوك المعلومات الإلكترونية.
- أوعية الليزر أو الاسطوانات البصرية.
- المجسمات.
- العينات.

وبالإمكان أن نصادف فئات خاصة من المستفيدين ، أما أشكال الأوعية فهي في تغير مستمر لمسايرة التطورات .

أما درجة كثافة التغطية في الحدود الموضوعية ، فيمكن أن تكون على أربعة **مستويات على النحو التالي: (7)**

أ- التغطية العامة (وفي هذه الحالة يتم اقتناء الكتب المألوفة أو العامة)

ب- المجموعات التعليمية أو العلمية : وفي هذه الحالة يتم اقتناء الأوعية الحديثة مع الحرص على تمثيل جميع وجهات النظر ، ولا داعي هنا لاقتناء الأوعية القديمة، مع الاهتمام بالإعداد الجارية من الدوريات والصحف .

ج_ مجموعة البحث الشاملة : اقتناء جميع المطبوعات الحديثة واكبر قدر ممكن من المطبوعات القديمة . وأيضا النظر في جميع أشكال الأوعية الأخرى .

د- المجموعات الشاملة : وفي هذا المستوى يتم اقتناء كل مـا يمكـن اقتنـاؤه بما في ذلك المقتنيات التي تدخل ضمن المواد المتحفية .

ولكل مكتبة وفقا لطبيعتها ووظائفهـا وأهـدافها أن تختـار مـن بـين هـذه المستويات والأنماط ما يناسبها ، مع إمكانية الجمع بين أكثر من مستوى .

والعنصر الثاني في هذا القسم على جانب كبير من الأهمية ويتعلق بتحديـد مسئولية تنمية المقتنيات ، وعلى عاتق من تقع هذه المسئولية ؟

إذ لا يمكن تحديد ذلـك آلا بعـد دراسـة مستفيضـة لاحتياجـات المكتبـة وظروفها ، وخصوصا أن هذه المسئولية تختلف تبعا لاختلاف أنواع المكتبة .

وبصفة عامة يمكن اختيار المسئول عن تنمية المقتنيات من بين الفئات التالية :

- ㄷ المستفيدون.
- ㄹ المكتئبون المسئولون عن خدمات المستفيدين.
- ㅁ اختصاصيو تنمية المقتنيات.
- ㅂ رؤساء الأقسام.
- ㅅ مدير المكتبة.
- ㅇ عن طريق اللجان المشكلة لذلك الغرض.

وينبغي أن يشـتمل هـذا العنصر مـن سياسـة تنميـة المقتنيـات عـلى بعـض التوجيهات حول ما ينبغي اختياره وما لا ينبغي اختياره ، وفي هذا الجانب يمكن **الاسترشاد بالمعايير التالية :**

- ㅈاختر الأوعية التي تجدها في القوائم الببليوغرافية المعيارية .
- ㅊاختر الأوعية التي تحظى بالاهتمام في مرجعين على الأقل .
- ㅋتجنب الأوعية التي أبدى فيها النقاد رأيا سلبيا .
- ㅌحاول تمثيل جميع وجهات النظر حول الموضوعات الجدلية .
- ㅍلا تطلب الكتب المدرسية .
- ㅎابتعد عن اختيار الأوعية ذات الطابع المثير أو التي تسيء إلى المجتمع .

وأيا كانت معايير الاختيار التي تتبعها المكتبة فيجب سردها بالكامل في هذا القسم من السياسة . (8)

القسم الثالث : قضايا متفرقة :

ويشمل هذا القسم قضايا مختلفة مثل الهدايا ، التقنية ، الاستبعاد ، الإحلال ، الرقابة ، التقييم ، **وسنوضح ذلك بالإيجاز فيما يلي :-**

الهدايا :

- ويقصد بها تلك الأوعية التي ترد إلى المكتبة على سبيل الإهداء .
- وعلى المكتبة أن تطبق على الهدايا نفس معايير انتقاء الأوعية المشتراه .
- ويجب أن يكون موقف المكتبة من الهدايا واضحا ومنصوص عليه في وثيقة سياسة تنمية المقتنيات . ومن ذلك النص بعدم قبول الهدايا المشروطة .

- ومما لاشك فيه أن الهدايا والهبات يمكن أن تكـون وسـيلة ممتـازة لتنميـة المقتنيات .

التنقية والاستبعاد : يجب النص على موضوع تنقية المجموعات وما يترتب على هذه التنقية من قرارات الاستبعاد بوضـوح ، وسـنتطرق إلى هـذا الموضـوع في مكان آخر.

الإحلال والمكررات : ويقصد بذلك أن تشتري المكتبة أوعية جديدة تحـل محل أخرى وأن تشتري عدد من النسخ المكررة من نفس الكتاب ، وما لم تشتمل السياسة على توجيهات واضحة في هذا الشأن فان العاملين سوف يبددوا وقـتهم في اتخاذ قرارات جديدة كلما واجهتهم هذه المشكلات . (9)

الرقابة وشكاوى القـراء : عـادة مـا تـنص سياسـة تنميـة المقتنيـات عـلى الخطوات التي يجب اتخاذها لمعالجة شكاوى القراء التي تتعلق ببعض المواد التـي تقتنيها المكتبة فضلا عن بعض المواد التي لا تقتنيها المكتبة ، ومن أساليب المعالجة في مثل هذه الحالة أن يطلب من القارئ تملية نموذج خاص يشتمل عـلى بيانـات الوعاء وملاحظات القارئ عليه .

التقييم : يتولى القسم الأخير من وثيقة سياسة تنمية المقتنيات تحديد طرق وأهداف التقييم ويجب النص هنا فيما إذا كان تقيـيم المقتنيـات لأهـداف داخليـة فقط ، يفرض التعـرف عـلى جوانـب القـوة ومكـامن الضـعف في المقتنيـات أم سيكون لأهداف مقارنة أو للتحقق من مدى نجاح القائمين على الاختيار في أداء مهامهم ، وسوف نناقش ذلك بتفصيل اكثر عند الحديث عن تقييم المقتنيات .

صياغة السياسة واقرارها :

صياغة سياسة المقتنيات ليست بالمهمة السهلة كونها تستلزم القيام بما يلي (10) :

- دراسة مجتمع المستفيدين لمعرفة من تقدم لهم الخدمة أو لمن ينبغي أن تقدم ؟.
- دراسة الممارسات الجارية فعلا . كيف تسير الأمور الآن ، وما هي الأهداف التي تحققها ؟ .
- دراسة المقتنيات الحالية بشيء من التفصيل للتأكد من مظاهر القوة وجوانب الضعف وأيضا البحث عن أسباب القوة والضعف .
- التعرف على القيود التي قد تحكم عملية تنمية المقتنيات ، مثل القيود المالية أو المكانية .
- النظر في سياسات تنمية المقتنيات الخاصة بمكتبات أخرى .

مسؤولية صياغة السياسة واقرارها

من الواضح أن عملية إعداد سياسة جيدة لتنمية المقتنيات تحتاج إلى توفر العديد من البيانات والمعلومات التي تستغرق الكثير من وقت العاملين بالمكتبة الذين يقع عليهم وحدهم مسؤولية القيام بمهمة صياغة تنمية المقتنيات نتيجة لتمتعهم بالمعرفة والخبرات اللازمة لإعداد هذه الوثيقة التي يجب بمجرد الانتهاء من صياغتها تقديمها لأعلى سلطة إدارية تتبعها المكتبة ليتم إقرارها واعتمادها .

وعمليـة صـياغة سياسـة جيـدة لتنميـة المقتنيـات تتطلـب اتخـاذ عـدد من الخطوات الأساسية **وذلك على النحو التالي** :

1- على مدير المكتبة أن يكلف لجنة لإعداد النص الأولي للوثيقة وتقديمـه إليـه للاطلاع والمراجعة .

2- يقوم مدير المكتبة بالاطلاع والتعليق بصـفة شخصـية عـلى نـص الوثيقـة ، وأيضا توزيعه على العاملين في المكتبة لأخذ آرائهم ومقترحاتهم .

3- إعادة الـنص الأولي مـع الملاحظـات والاقتراحـات للمراجعـة مـرة ثانيـة ولا مانع من عقد لقاء عام لمناقشة المقترحـات قبـل إعـداد الوثيقـة بصـفتها النهائية .

4- الوثيقة النهائية تقدم إلى السلطة الإدارية للاطلاع عليها وإقرارها .

5- وهناك خطوة أخرى مهمة ويمكن إجرائها أثناء فترة إطلاع السلطة الإدارية وإقرارها وهذه الخطوة تتمثل في إقامة لقـاء مفتـوح مـع المسـتفيدين لسـماع آرائهم ومقترحاتهم حول مشروع الوثيقة و بحيث يحضر هذا اللقاء أعضـاء لجنة الصياغة ، مدير المكتبة وممثلين عـن السـلطة الإداريـة ،وذلـك بغـرض شرح وتوضيح وإذا لزم الآمر الدفاع والتعديل للوثيقة .

6- الخطوة الأخيرة تتمثل في توفير نسخ متعددة من النص النهائي لسياسة تنمية المقتنيات المعتمدة لتوزيعها على العاملين في المكتبة وكذا المستفيدين الراغبين في الحصول عليها . وسيكون من المفيد عمل نسـخة مختصرـة مـن السياسـة وتوزيعها لكافة المشتركين الجدد في المكتبة .

هذه الخطوات تضمن لمجتمع المكتبة وأدارتها والعاملين فيها عدم تنصل أي فئة أو أي فرد من مسئوليته في ظروف الأزمات أو عند حدوث مشاكل لأن الجميع قد شارك في صياغة وإعداد الوثيقة بطريقة أو بأخرى .

الاقتناء ومصادر المعلومات :

تعد عملية الاقتناء أو عملية بناء المجموعات ومصادر المعلومات الوظيفة الأولى للمكتبات ومرافق المعلومات . ويقصد الاقتناء هنا الحصول على مجموعات متوازنة من مصادر المعلومات التي تغطي مجالات المعرفة بصفة عامة وتغطي احتياجات المستفيدين من المكتبة أو المركز بصفة خاصة .

والمقصود بمصادر المعلومات : جميع الأوعية أو المواد التي تشتمل على معلومات يمكن الإفادة منها ، ويعتمد حجم وطبيعة محتوى مجموعات مصادر معلومات المكتبة أو مرفق المعلومات على الأهداف الخاصة به واحتياجات المستفيدين والرواد .

ومصدر المعلومات ، هو المصدر الذي يحصل منه الفرد على معلومات تحقق احتياجاته وترضي اهتماماته ، وهناك اكثر من تصنيف لمصادر المعلومات .

*** فهناك تقسيم لمصادر المعلومات وفقا لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات إلى:**

–0 مصادر أولية .

– مصادر ثانوية.

– ومصادر من الدرجة الثالثة .

*** وهناك تقسيم لمصادر المعلومات إلى :**

– ㄷ مصادر مطبوعة .

– ㄹ مصادر سمعية و بصرية .

– ㅁ مصادر مقروءة آليا .

*** وهناك تقسيم لمصادر المعلومات إلى :**

– ㅂ مصادر بيانات غير رقمية .

– ㅅ إشارات ببليوغرافية .

– ㅇ ومصادر بيانات رقمية .

*** وهناك تقسيم لمصادر المعلومات إلى :**

– ㅈ مصادر رسمية (أو غير منشورة)

– ㅊ ومصادر شبه رسمية (شبه منشورة) يمكن الحصول عليها من خلال هيئات خاصة.

ويمكن تقسيم مصادر المعلومات إلى الفئات التالية :

أولا : فئة مصادر المعلومات المطبوعة أو الوثائقية :

وتضم هذه الفئة جميع مصادر المعلومات المطبوعة ، وهي ((وثائق)) تشكل الذاكرة الخارجية التي تختزن حصيلة المعرفة البشرية ، وتتطور في شكلها وتنمو في حجمها تبعا لما يطرأ على المعرفة البشرية من تطور ونمو على مر العصور وتنقسم **هذه الفئة إلى ثلاث فئات فرعية هي :**

1- مصادر المعلومات الأولية :

وهي الوثائق التي تنشر لأول مرة في موضوعها ، وقد تكون تقريرًا عن بحث أو حدث ، أو وصفا لأسلوب جديد لتطبيق فكرة ، أو تفسيرًا جديدًا لفكرة أو موضوع قديم ، وهي تمثل أحدث المصادر المتاحة في موضوع ما .

والمصادر الأولية للمعلومات هي المعين الأساسي للباحث ، وبواسطتها يستطيع الباحث التعرف على التطورات في مجال تخصصه وكذلك تفادي التكرار للجهد العلمي .

وتشتمل مصادر المعلومات الأولية ما يلي :

- ㅋ الدوريات .
- ㅌ تقارير البحوث .
- ㅍ أعمال المؤتمرات .
- ㅎ المطبوعات الرسمية .
- ㄱ براءات الاختراع .
- ㄴ المعايير الموحدة والموضوعات .
- ㄷ الرسائل الجامعية .
- ㄹ تقارير الرحلات العلمية .
- ㅁ المصادر الأولية غير المنشورة .

2- مصادر المعلومات الثانوية :

وهي تلك المصادر أو الأوعية التي تعد من مصادر أولية ، أو تشير إليها أي أنها تقدم عرضا لمعلومات منشورة ولا تقدم معلومات جديدة في العادة ،وهي في الغالب تستخدم كأدلة أو مفاتيح ببليوغرافية للمصادر الأولية .

وتشتمل المصادر الثانوية للمعلومات على الأوعية التالية :

أ- **خدمات التكشيف** : Indexing Services

ونتاجها هو الكشاف (Index)وهو تحليل لمحتويات مصادر المعلومات يقدم على هيئة مداخل ببليوغرافية مرتبة وفقا لنظام الترتيب .

ب- **خدمات الاستخلاص** : Abstracting Services

وينتج عنها المستخلص (Abstract) الذي يقدم تلخيصا لمحتويات وعاء المعلومات .

ج_ **المراجعات العلمية** : Scientific Reviews

وهي الدراسات التي يقوم بها المتخصصون على شكل مراجعات لما كتب في مجال التخصص .

د- **المصادر المرجعية كتب المراجع** : Reference Books

وهذه المصادر لا تقرأ من أولها إلى أخرها وانما يرجع إليها أو تستشار عند الحاجة إلى معلومات معينة .

وأهم أنواع المصادر المرجعية أو كتب المراجع ما يلي :

- ㅂ القواميس اللغوية.
- ㅅ القواميس المتخصصة.
- ㅇ كتب التراجم أو معاجم الأشخاص.
- ㅈ كتب الأماكن أو القواميس الجغرافية.
- ㅊ الموسوعات (دوائر المعارف) .
- ㅋ مختصرات الحقائق.
- ㅌ الحوليات والكتب السنوية.
- ㅍ الأدلة الإرشادية.
- ㅎ أدلة الهيئات.
- ㄱ والببليوغرافيات.
- ㄴ الأعمال الشاملة.
- ㄷ الكتب الدراسية.

3- مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة :

وهذا النوع من المصادر تتركز وظيفتها الأساسية في الأخذ بيد المستفيدين من المعلومات للإفادة من الأوعية الأولية والأوعية الثانوية والإفادة منها واستخدامها، وهذا النوع من المصادر تعبر مفاتيح إلى مصادر المعلومات الأخرى **ومنها :**

- ㄹ قوائم الكتب .
- ㅁ فهارس المجلات .
- ㅂ قوائم خدمات التكشيف والاستخلاص .
- ㅅ ببليوغرافية والببليوغرافيات .
- ㅇ أدلة الإنتاج الفكري .
- ㅈ قوائم البحوث الجارية .
- ㅊ أدلة المكتبات .

ثانيا : فئة مصادر المعلومات (غير الوثائقية) :

(أ) المصادر الإلكترونية – **وتتمثل في التالي :**

- ㅋ قواعد البيانات Data Bases
- ㅌ بنوك المعلومات Data Bankes
- ㅍ شبكات المعلومات Information Networks

(ب) المصادر أو الأوعية السمعية و البصرية – وتشمل ما يلي :

- ㅎ المواد البصرية .
- ㄱ الخرائط .
- ㄴ الصور و الرسوم .
- ㄷ شرائح الأفلام .
- ㄹ الأفلام الصامتة .
- ㅁ الشفافيات .

- ㅂ المجسمات .

- ㅅ الاسطوانات والأشرطة .

- ㅇ الأفلام الناطقة .

- ㅈ المصغرات الفلمية (ميكروفيلم ، مايكرفيتش)

ج_ مصادر أخرى غير وثائقية : وتشمل مصادر رسمية وغير رسمية .

1- مصادر رسمية :

- ㅊ الأجهزة الحكومية .

- ㅋ مراكز البحوث .

- ㅌ الجمعيات العلمية والمهنية .

- ㅍ المؤسسات الصناعية .

- ㅎ المكاتب الاستشارية .

- ㄱ الجامعات والكليات .

2- مصادر غير رسمية (شخصية)

- ㄴ محادثات الزملاء والزوار .

- ㄷ اللقاءات الجانبية في الندوات والمؤتمرات .

مصادر الاقتناء :

مصادر الاقتناء هي مجموعة أدوات تستخدم للحصول على بيانات وافية عن أوعية المعلومات التي ترغب المكتبة في اقتناها وضمها ضمن مجموعتها .

ومصادر الاقتناء (الاختيار) متعددة ومتنوعة ، فهناك أدوات خاصة باختيار الكتب وأخرى بالدوريات وغيرها بمواد غير الكتب وهذه الأدوات قد تكون عامة تغطي كل مجالات المعرفة ، وقد تكون خاصة تغطي موضوعا واحدا ، كما أنها قد تكون عالمية أو تكون خاصة ببلد معين .كما أن هذه الأدوات تختلف عن بعضها البعض من حيث الصدور (فصلية أو سنوية) ومن حيث اللغة التي تصدر بها أيضا .

وهنالك العديد من المصادر نذكر البعض منها فيما يلي :

أولا : مصادر اختيار الكتب(11) :

هنالك مجموعة من المصادر التي تساعد في اختيار الكتب وهي على نوعين مباشرة وغير مباشرة .

* **المصادر المباشرة وتشمل** :

أ- معرض الكتب .

ب- دور بيع الكتب والمكتبات المجاورة .

المصادر غير المباشرة وتتمثل فيما يلي(12) :

1- الببليوغرافيات العامة وتشتمل :

أ- الببليوغرافيات التجارية .

ب- الببليوغرافيات الموضوعية .

ج_ الببليوغرافيات الوطنية .

2- فهارس الناشرين ، وهي القوائم التي تصدرها دور النشر بالمطبوعـات الصادرة عنها .

3- نقد ومراجعات – ونقصد بذلك مراجعات الكتب التي تقوم بها بعض المجلات المتخصصة والعامة للتعريف بالإصدارات الجديدة .

4- فهارس المكتبات – حيث تقوم بعض المكتبات بنشر فهارس بمقتنياتهـا حول موضوع معين أو فهارس شاملة .

ثانيا : مصادر اختيار المواد غير الكتب.

1- **الـدوريات** : وتعتـبر مـن المصـادر العلميـة الهامـة التـي لا يمكـن الاستغناء عنها خاصة في المكتبات الأكاديمية والمكتبات الخاصة .

ومن أهم مصادر اختيار الدوريات على النطاق العالمي و المحلي(13) :

أ- دليل أولريخ Ulrich Intonation Periodicals Directory

ب- الدوريات العربية ، وهو دليل عام للصـحف والمجـلات العربيـة الجاريـة والصادرة في الوطن العربي ، وقد أصدرته المنظمة العربيـة للتربيـة والثقافـة والعلوم بدأ من عام 1973م .

ج_ دليل الدوريات الصادرة في دول الخليج العربي .

2- **الكتيبات** : وهي المطبوعات التي لا تقل صفحاتها عن خمس ولا تزيد عـن ثمان وأربعين صفحة بالإضافة إلى الغلاف وصفحة العنوان .

ومن المراجع الأجنبية التي تساعد في اختيار الكتيبات Vertical File Index وهو عبارة عن كشاف يصدر شهريا عن شركة ويلسون بنيويورك (14) .

3- **الرسائل الجامعية** : ومن المصادر الهامة في هذا المجال ((مستخلصات الرسائل الجامعية العالمية)) والصادر عن جامعة متشجن الأمريكية .

- دليل الرسائل العلمية – الصادر عن الجامعة الأردنية ، والتي تتولى حصر الرسائل العلمية الصادرة عن الجامعات العربية .

4- **المطبوعات الحكومية** : وقد سعت بعض الهيئات والمؤسسات إلى إصدار أدلة خاصة بالمطبوعات الحكومية ، **ومن أمثلة ذلك** :

فهرس المطبوعات الحكومية الصادر عن عمادة شئون المكتبات بجامعة الرياض، والذي يحتوي مطبوعات حكومية صادرة عن السعودية ومطبوعات حكومية في البلدان العربية ، إضافة إلى مطبوعات جامعة الدول العربية(15) .

5- **الخرائط و الأطالس** : ومن المصادر التي تحصر إنتاج المواد الخرائطية على مستوى عالمي : Current Geographical Publication وتصدر شهريا عن الجمعية الجغرافية الأمريكية .

6- **المصغرات الفلمية** : وتشتمل الأفلام والبطاقات التي استنسخت عليها المواد من كتب ودوريات ووثائق بصورة مصغرة .

ومن المصادر المساعدة في هـذا المجـال : دليـل تجهيـز المصـغرات Guide to Microgrphic Equipment الصادرة عـن الجمعيـة الوطنيـة الأمريكيـة للميكروفيلم .

7- **التسـجيلات الصـوتية** : وتصـدر في أشـكال مختلفـة منهـا الاسـطوانات و الأشرطة المختلفة ومن المصادر الأساسية لاختيار التسـجيلات الصـوتية : Schwon-1Record and Tape Guide وهو دليل شهري يصدر عن مؤسسة سشوان بمدينة بوسطن الأمريكية. وللمزيد مـن المعلومـات في هـذا المجـال يمكــن مراجعــة كتــاب الإجــراءات الفنيــة في المكتبـات ومراكــز المعلومات(16) .

اختيار أوعية المعلومات :

المكتبة هي تلك المؤسسة التـي وجـدت لتجمـع وتحفـظ مجموعـة معينـة مـن أوعيـة المعلومـات ، كـما أنهـا تعمـل عـلى تسـهيل وصـول تلـك الأوعيـة إلى المستفيدين من مجتمع المكتبة بكافة الطرق والوسائل المناسبة .

وتعتبر عملية توفير أوعية المعلومات من الأعمال والمهام الأساسـية التـي تقوم بها المكتبة في سبيل تنمية مقتنياتها . ونظرًا للحجم الهائل من الإنتاج الفكري فانه لم يعد بإمكان أي مكتبة اقتناء كل ما ينشر أو يطبـع في شـتى حقـول المعرفـة ومن أجل ذلك يتم إخضاع عملية الاقتناء إلى أسس و معايير تختلف مـن مكتبـة إلى أخرى ومن مرفق إلى آخر ، سعيا لوصـول كـل مؤسسـة إلى تحقيـق أهـدافها

وتلبية رغبات مجتمع المستفيدين منها وفقا للمتوفر من الإمكانات والموارد المالية والبشرية .

المبادئ العامة للاختيار :

توجد مجموعة من المبادئ والأسس العامة التي يجب مراعاتها عند القيام بعملية الاختيار لتنمية مقتنيات المكتبة أو المرفق وهي كالآتي(17) :

1- أهداف المكتبة ووظائفها : يجب أن تتم عملية الاختيار في ضوء أهداف المكتبة وبحيث تكون المادة المنتقاة صالحة لخدمة أهداف وغايات المكتبة .

2- من الضروري توفر سياسة اختيار واضحة ومكتوبة ، تكون بمثابة المرشد لمن له حق الاختيار .

3- اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى بحيث تمثل جميع وجهات النظر في المسائل الجدلية ويكون ذلك بصفة خاصة عند تنمية وبناء مقتنيات المكتبة العامة – لطبيعة مجتمع المستفيدين .

4- أن تتم عملية الاختيار لكافة أفراد المجتمع الحاليين والمحتملين .

5- أن تتم عملية الاختيار لأوعية المعلومات ذات المستوى العالي والجيد من حيث المضمون والتعبير والشكل .

6- العمل على حفظ التوازن بين تنمية مجموعات المكتبة وحاجات القراء وميولهم وأعمارهم .

7- تقويم (تقييم) المجموعات الحالية للمكتبة للتعرف على جوانب القوة وجوانب الضعف في مجموعات المكتبة ، والتصرف على ضوء ذلك.

8- أهمية احتواء المكتبة على عدد كاف ومناسب من أوعية المعلومات التي تحتاجها كافة فئات مجتمع المكتبة .

وبالإمكان إدخال التعديلات اللازمة على المبادئ السالفة الذكر بما يخدم أهداف المكتبة أو المرفق وفقا لحجم ونوع المكتبة .

مسئولية الاختيار :

بالرغم من أن مسئولية الاختيار تقع في المقام الأول على عاتق مدير المكتبة آلا أنه يجب تضافر جهود العاملين بالمكتبة والمستفيدين من خدماتها في هذه العملية ، بغرض انتقاء ما يناسب طبيعة المكتبة ويلبي احتياجات المستفيدين منها وذلك بالاعتماد على المصادر المختلفة المباشر منها وغير المباشر .

وأجمالا نود الإشارة إلى أن طرق اختيار المواد ومسئولية الاختيار تختلف من مكتبة إلى أخرى حسب نوع المكتبة ، **وذلك على النحو التالي** :

1- **المكتبات العامة** : تفضل الاختيار عنوان ، عنوان ، ويتولى مسئولية الاختيار مكتبي أو أكثر من بينهم مسئول خدمات المستفيدين .

2- **المكتبات المدرسية** : أيضا تفضل الاختيار عنوان ، عنوان ، ويتولى مسئولية الاختيار عادة لجنة مكونة من المكتبين ، والمدرسين أحيانا الإداريين .

3- **المكتبات الخاصة** : وفي هذا النوع من المكتبات يتم اختيار المواد حسب مجال الموضوع لغرض بحث معين ، وفي الغالب يكون المستفيد هو صاحب الاختيار .

4-**المكتبات الأكاديمية** : يتم **اختيار** أوعية المعلومات بما يتناسب مع المجالات الموضوعية المختلفة ، وبغرض دعم ومساندة البرامج التعليمية والتربوية وأيضا الأغراض البحثية .

وفي هذا النوع من المكتبات تكون مسئولية الاختيار في أيدي أعضاء هيئة التدريس و المكتبيون وفي بعض الأحيان تشكل لجان خاصة تتكون من مدير المكتبة وممثلي عن فئات المستفيدين .

إجراءات الاقتناء (التزويد) :

لكي تحصل المكتبة على أوعية المعلومات التي تحتاجها بغرض تنمية مقتنياتها ، فان ذلك يتطلب القيام بمجموعة من الإجراءات الفنية والإدارية **وذلك على النحو التالي**(18) :

1- الاختيار :

ويتمثل في العملية التي يقوم بها مسئول الاختيار لتحديد أنواع أوعية المعلومات اللازمة والتي ضمها إلى مجموعات المكتبة أو المرفق ، وينتج عن هذه العملية قائمة أو عدة قوائم وتسمى قوائم الأوعية المختارة ، و أحيانا أخرى تكتب بيانات الأوعية المختارة على بطاقات تسمى بطاقات التوصية (المقترحات) .

2 – التدقيق والبحث الببليوغرافي :

عندما يتسلم القسم المختص قوائم أو بطاقات المقترحات ، يقوم بعملية الفحص والتدقيق بغرض استكمال البيانات الببليوغرافية ، وأيضا المقابلة مع فهرس المواد تحت الطلب ، وأيضا الفهارس العامة للمكتبة .

3 – إعداد أوامر التوريد :

بعد التأكد من عدم توفر الوعاء المطلوب ضمن مجموعات المكتبة ، يتم إرسال أمر التوريد إلى الوكيل الذي تتعامل معه المكتبة أو إلى الناشر مباشرة وفي الغالب تستخدم المكتبات نماذج جاهزة تعبأ فيها جميع البيانات الخاصة بالوعاء المطلوب .

4 – إرسال أوامر التوريد :

في الغالب يتم إعداد أمر التوريد في ثلاث نسخ يتم توزيعها على النحو التالي :

- ترسل النسخة الأولى إلى الوكيل أو الناشر.
- ترتب النسخة الثانية في فهرس المواد تحت الطلب .
- تحفظ النسخة الثالثة في ملف المتابعة .

5 – متابعة أوامر التوريد :

يتولى قسم التزويد الاتصال بالناشرين والوكلاء للاستفسار عن سبب تأخر وصول المواد المطلوبة .

6- **استلام المواد :**

عند استلام المواد المطلوبة سواء من الناشر المحلي أو من الناشر أو الوكيل خارج البلاد يجب مراعاة فتح الطرود والتحقق منها **وفقا للخطوات التالية :**

أ- فحص المواد بالحالة التي وصلت بها .

ب- مقابلة محتويات الطرود بالفاتورة المصاحبة .

ج_ مقارنة المواد المرسلة بما ورد في أوامر الشراء .

د- التأكد من عدد النسخ المطلوبة من العنوان الواحد ومن القيمة .

ه- بعد التأكد من وصول المواد كاملة وفي حالة جيدة تختم بختم المكتبة وتسجل في سجلات التزويد ، ثم تحول إلى القسم الفني لأعدادها .

و- سداد الفاتورة أو إرسالها إلى ال إدارة المختصة بالسداد مع إرفاق الوثائق اللازمة .

ز- خصم قيمة المواد الواصلة من الميزانية المخصصة لتنمية مقتنيات المكتبة أو المرفق .

تقييم المقتنيات :

يعتبر التقييم وقياس الأداء من العمليات الإدارية الأساسية التي يجب القيام بها في جميع المؤسسات بما في ذلك المكتبات ومرافق المعلومات ، وتقييم المقتنيات يعتبر أحد جوانب تنمية المقتنيات ويرتبط بأعمال التخطيط وأساليب انتقاء وتنقية المقتنيات ، وذلك بغرض التأكد من مدى تحقيق المكتبة لأهدافها وإرضاء المستفيدين من خدماتها .

كما أن الاهتمام بتقييم مقتنيات المكتبة يشتمل على مجموعة من الأهداف وهي(19) :

1- تكوين صورة دقيقة عن مدى شمول المقتنيات ومدى عمقها ومدى الإفادة منها .

2- وضع مؤشر أو أساس يعتمد عليه في تنمية المقتنيات .

3- المساعدة في وضع سياسة جيدة لتنمية المقتنيات .

4- قياس مدى فعالية سياسة تنمية المقتنيات .

5- التعرف على مدى صلاحيات المقتنيات .

6- التعرف على مواطن الضعف في المقتنيات واقتراح سبل علاجها .

7- توجيهه الموارد البشرية والمالية إلى القطاعات التي تحتاج إليها أكثر من غيرها .

8- دعم مبررات ال إدارة في زيادة مقتنيات الاقتناء .

9- إقناع السلطات الإدارية العليا بوجود جهد وعمل مقابل المطالبة بمزيد من المخصصات المالية .

10- التأكيد على الحاجة إلى التنقية وتحديد الأولويات الخاصة بهذه الحاجة .

كما تجدر الإشارة إلى أن عملية تقييم المقتنيات تعتمد على واحد أو اكثر من المؤشرات والتغيرات التالية :

- ○ عدد المجلدات .
- ⨺ عدد العناوين .

- ㅊ عدد المجلدات وعدد العناوين لكل فرد في مجتمع المستفيدين .
- ㅋ عدد العناوين أو المجلدات المستعارة من قبل المستفيدين .
- ㅌ العلاقة بين عدد المستفيدين وعدد الكتب .
- ㅍ العلاقة بين رصيد المقتنيات والإضافات والإعارات .
- ㅎ متوسط عدد العناوين أو المجلدات المضافة سنويا خلال خمس سنوات .

ㄱ عدد المقتنيات الخاصة بكل مستوى دراسي أو بكل فئة من فئات المجتمع .

- ㄴ مقدار ما ينفق سنويا على تنمية المقتنيات .
- ㄷ نصيب المقتنيات من إجمالي ميزانية المكتبة .
- ㄹ مدى الزيادة السنوية في ميزانية الاقتناء .
- ㅁ مدى التكرار في المقتنيات ، وعلاقة ذلك بمدى الإفادة أو الإقبال من جانب المستفيدين .
- ㅂ مدى حداثة نشر المقتنيات .
- ㅅ استطلاع أراء المستفيدين بالمقابلات الشخصية أو الاستبيانات .
- ㅇ ملاحظة مدى إقبال المستفيدين أو أعراضهم عن المكتبة .

كل هذه المؤشرات وغيرها احتمالات لمتغيرات يمكن وضعها في الاعتبار عند تقييم المقتنيات(20) .

طرق التقييم :

يستخدم في تقييم المقتنيات عدة طرق يعتمد بعضها على التقييم الكمي للمجموعات ، ويعتمد البعض الأخر على التقييم الكيفي أو النوعي للمجموعات(21) .

أولا : طرق التقييم الكمي :

يعتمد التقييم الكمي على مجموعة من المعايير الموحدة التي أقرتها كثير من الهيئات والجمعيات المكتبية في عدد كبير من الدول ، وقد تم إعداد هذه المعايير لتناسب مختلف أنواع المكتبات ومرافق المعلومات ، كما اهتمت العديد من المؤسسات بمراجعة تلك المعايير بصفة دورية للتأكد من مناسبته واحتوائها على التغييرات والتطورات التي تحدث في مجال المكتبات والمعلومات .

الطرق الكمية : وتعتمد هذه على ما يلي :

- ㅈ الحجم الكلي للمجموعات : ويستخدم في هذه الطريقة المعايير العددية التي تصدرها جمعيات المكتبات والجهات المعنية .
- ㅊ الحجم الكلي للمجموعات وعلاقته بعدد المستفيدين من طلاب وتدريسيين وإداريين وغير ذلك .
- ㅋ معدل النمو الجاري : ويتم فيه حساب عدد المجلدات المضافة سنويا بشكل عام أو على مستوى الموضوع الواحد .
- ㅌ الاتفاق على تنمية المقتنيات ويشمل ذلك :
- مخصصات الاتفاق لكل مستفيد.

– النسبة المئوية للاتفاق الكلي على المجموعات .

ثانيا : طرق التقييم النوعي :

مما لاشك فيه أن تقييم المقتنيات نوعيا يعد أكثر صعوبة من التقييم الكمي وذلك لأن التقييم النوعي يدخل فيه المقارنة بين عدد من المتغيرات التي تتصل بالمقتنيات واستخدامها .

وهنالك العديد من الطرق النوعية ، والتي تشتمل على ما يلي :

- – التقييم الموضوعي : ويتم بواسطة الفحص المباشر للمقتنيات بواسطة أمناء المكتبات والمتخصصين الموضوعيين وتسجيل انطباعاتهم عن المواد .
  - استخدام قوائم الفحص ، أو القوائم المعيارية ، أو قوائم المكتبات الأخرى والمقارنة بينها وبين مجموعات المكتبة .
  - حداثة المجموعات : ويتم التعرف عليها عن طريق فحص المجموعات وتحديد النسبة المئوية للمواد التي يقع تاريخ نشرها خلال مدة معينة ، خمس أو عشر سنوات مثلا .
  - صلاحية المواد للتداول : ويتم التعرف عليها عن طريق استطلاع رأي المستفيدين عن صلاحية المواد ومدى تلبيتها لاحتياجاتهم .
  - فعالية استخدام مجموعات المكتبة : ويتم التعرف عليها عن طريق تحليل إحصائيات الإعارة للتعرف على نوعية المواد المعارة والراكدة . وتجدر الإشارة إلى أن هناك من يقسم طرق التقييم إلى خمس طرق **وذلك على النحو التالي :**

1- تجميع الإحصاءات حول المقتنيات (الطريقة الإحصائية) .

2- مراجعة القوائم المعيارية والفهارس والببليوغرافيات (المقارن) .

3- استطلاع أراء المستفيدين .

4- اختيار المقتنيات بشكل مباشر .

5- تطبيق المواصفات القياسية : باستخدام مختلف الطرق السابقة ورصد قدرة المكتبة على تلبية ما يطلب منها .

تنقية المقتنيات :

ويقصد بذلك العملية التي تقوم بها المكتبة لتحديد الأوعية التي ينبغي استبعادها لكي تفسح المجال للأوعية الجديدة التي تستلزم متطلبات النمو الطبيعي اضافتها إلى مجموعات المكتبة ، وتسمى هذه العملية بتنقية المقتنيات لأن الأوعية التي تفقد مقومات الإفادة منها تتحول إلى شوائب أو طفيليات تزاحم الأوعية النشطة .

وتنقية المقتنيات لا تعني الاستبعاد ، نظرا لأن الاستبعاد قد يكون أحد نتائج التنقية فقط .

والتنقية للمقتنيات قد تتم على أي من الصور التالية :

1- **الترحيل** : ويقصد بذلك نقل الأوعية من الأرفف المفتوحة ، أو من المكان القريب من المستفيد ، وخزنها في مستودعات المكتبة أو في موقع بعيد عن المكتبة .

2- **الاستبعاد** : ويعني التخلص من الأوعية وتسجيلاتها الموجودة في فهارس المكتبة .

3- **تحويل الأوعية** :إلى مستودعات جماعية ، مع احتفاظ المكتبة بملكيتها لها .

4- **تحويل الملكية** : وذلك بان تقوم المكتبة بتحويل تلك الأوعية إلى مكتبة أخرى يمكن أن تستفيد منها . أو عرضها على الجمهور وبيعها لهم .

ومن المناسب الإشارة إلى أن هناك ارتباطا وثيقا بين التنقية والاختيار ذلك أن الاختيار ينطوي على تنقية مسبقة ، حيث يتم استبعاد الأوعية غير المناسبة من رصيد الأوعية المتاحة للاقتناء . أما التنقية التي نحن بصددها فالمراد منها مراجعة المقتنيات وفقا لمعايير معينة ومعتمدة ضمن سياسات المكتبة توضح كيف يتم التعامل مع الأوعية التي لم تعد صالحة لمجتمع المكتبة ويلزم استبعادها .

وفي هذا الصدد يرى أحد الخبراء بأن مبررات التنقية تتضمن التالي :

1- تقادم الوعاء أو ما يشتمل عليه من معلومات .

2- تمزق الوعاء أو تلفه ماديا .

3- توافر طبعات أفضل من نفس الوعاء حتى وان لم يتغير المحتوى .

4- تغير احتياجات مجتمع المستفيدين .

5- تغير أهداف المكتبة تبعا لتغير أهداف المؤسسة التي تتبعها .

6- يمكن لتراكم الأوعية غير المستخدمة أن يؤدي إلى صعوبة الإفادة من المقتنيات .

7- ارتفاع تكاليف الاختزان ، كما أن الزيادة المستمرة في مقتنيات المكتبة تؤدي إلى تفاقم مشكلات الحفظ والاختزان والإفادة .

هوامش الفصل

1. Evans , G. Edward . Developing library collections . Littleton , Colorado , Libraries Unlimited , 1979,P. 101.
2. Miller , Arthur H. Collection development . in : ALA World encyclopedia of library and information services 2nd e d ..- Chicago , A.L.A. P.P. 207-213.
3. Gardener , Richard K. Library Collections ; their origin , Selection and development .- New York , Mc Grow-Hill , 1981,P. 205.
4. Gorman , G. E. and B. R. Howe's . Collection development for libraries .- London , Bower – Saur , 1991, P. 151.
5. Baughman , James C. Toward a Structural approach to Collection development . College and Research Libraries , No.38 (May) , 1966 , P.P. 241-248.
6. Buckland , Michael . Book availability and the library user .- London , Program on Press , 1975 . P. 36.
7. Rice , Barbara A. The development of Working collections in University libraries . College and Research Libraries , No.38 (July) , 1977 , P.P. 309-312 .

8- حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبـات . – القـاهرة : دار غريب للطباعة ، 1995 . ص51 .

9- حشمت قاسم . مصادر المعلومات (مصدر سابق ص 53-54) .

10. -10Perkins , David L. (edt .) . Guidelines for Collection development .- Chicago , ALA. 1981 , P. 73.

11- حسن صالح عبد الله إسماعيل وإبراهيم آمين الورغي . الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات (التزويد ، الفهرسة ، التصنيف) .- عمان : مكتبة البشائر ، 1989 . ص39 .

12- نفس المصدر السابق ص 40-49 .

13- عبد الستار الحلوجي . مدخل لدراسة المراجع .-ط2 .- الرياض : دار العلوم ، 1403 هجرية ، ص 127 .

14. -14Kat2 . William . Collection development : the selection of materials for libraries . – New York Holt, Rinehant and Winston , 1980 , P. 210.

15- فهد إبراهيم العسكر . التحول نحو استخدام التقنيات الحديثة : تجربة مركز الوثائق بمعهد ال إدارة في : مكتبة ال إدارة ، مج9 ، ع3 ، 1402 ص11 .

16- حسن صالح عبد الله إسماعيل وإبراهيم آمين الورغي . الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات (مصدر سابق ص 59-61 .

17- كارتر ، ماري دنكان و ولاس ، جون بونك . في اختيار الكتب للمكتبات ترجمة حبيب سلامة .- القاهرة : المؤسسة العربية الحديثة ، 1963 . ص113 .

18- حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات (مصدر سابق ص 273-290) .

19. Stueart , Robert D. Weeding of Library materials ; Policies Practices . Collection Management , No. 7(2) P.P. 47-58.

20- حشمت قاسم . دراسات في علم المعلومات .- القـاهرة : مكتبـة غريـب 1984 ص.ص 133-172 .

21- حسن صالح عبد الله إسماعيل وإبراهيم آمين الورغي . الإجراءات الفنيـة في المكتبات (مصدر سابق ص 29-32) .

الفصل الثاني

مجتمع المعرفة ومجتمع المعلومات

لا جدال لدينا أن البحث المثمر في أي علم هو من مظاهر قوة هـذا العلـم و ذلك لأهمية البحث العلمي لأنه من أهـم قواعـد ترسـيخ العلـم و يعـد علـم المكتبات و المعلومات هو أحد العلوم الموجودة في عصرنا الحالي ، و ذلـك لا نـه يخدم كل العلوم من خلال خدمات المعلومات التي هي أحد أجزاء علم المكتبات و المعلومات و في وقتنا الحالي و مـع التطـور التكنولـوجي الهائـل الآن كـان مما لا يدع مجالا للشك تأثير لذلك على علم المكتبات و المعلومات و نجد هذا التأثير واضح جدًا **من خلال ثلاث محاور أساسية** -:

المحور الأول : ظهور مجتمـع المعرفـة أو مجتمـع المعلومـات و تـأثيره عـلى علـم المكتبات و المعلومات.

المحور الثاني : تأثير ذلك عـلى مصـادر المعلومـات و ظهـور أشـكال لم تكـن موجودة من قبل.

المحور الثالث : تطور و تغير كبير حدث في خدمات المعلومات سواء الخدمات التقليدية أو استحداث خدمات معلومات لم تكن موجودة من قبل.

و في بحثنا هذا المقدم إلى مؤتمر " المكتبات و المعلومات في مجتمـع المعرفـة الحاضر و المستقبل " نحاول دراسة المحور الأول من محاور المؤتمر و هـو المحـور الخاص بـــ " مصادر المعلومات طرق اكتساب المعرفة و إنتاجها".

و ذلك لإحساسنا الأكيد أن البداية إلى أي تقدم علمي أو النهـوض بـأي علم أو مجتمع يرجع في المقام الأول إلى كيفية اكتساب المعرفة في هذا المجتمع من خلال المصادر المختلفة للمعلومات ثم إنتاج جديد للمعلومات لم تكن موجـودة

من قبل تصدر في أشكال من مصادر المعلومات سواء كتب ، مقالات دوريات ببليوجرافيات .... الخ.

أهمية الدراسة :

- تعريف مجتمع المعلومات أو مجتمع المعرفة.
- خطوات مصر نحو مجتمع المعرفة و المعوقات المطلوب التغلب عليها.
- سرد لمصادر المعلومات التقليدية و غير التقليدية.
- توضيح لخدمات المعلومات غير التقليدية المقدمة عن طريق الانترنت.

مشكلة الدراسة :

تكمن مشكلة الدراسة هنا في الإجابة على بعض التساؤلات الآتية

- مجتمع المعرفة ..... هل أصبح واقع ملموس ؟
- هل مجتمع المعرفة حقيقة واقعة في مصر أم لا ؟
- هل مصادر المعلومات الموجودة حاليا في معظم مكتبات مصر كافية للنهوض بالبحث العلمي ؟
- ما مدى معرفتنا بخدمات المعلومات المقدمة عن طريق الإنترنت ؟

حدود الدراسة :

الحدود الموضوعية :- تركز الدراسة هنا على ثلاث موضوعات مجتمع المعرفة – مجتمع المعلومات -مصادر المعلومات خدمات المعلومات

الحدود اللغوية: اعتمدنا في دراستنا على ما صدر باللغة العربية من كتب و أبحاث تتعلق بموضوعات الدراسة.

منهج الدراسة :

اعتمدنا على المراجعة النظرية للإنتاج الفكري المصري و العربي وذلك لإيضاح مفهوم مجتمع المعرفة و تناول أشكال مصادر المعلومات و أنواع خدمات المعلومات مع التركيز على خدمات المعلومات المقدمة عن طريق الإنترنت مجتمع المعلوماتInformation Societyمصطلح جديد ظهر في النصف الثاني من القرن العشرين وواقع بدأت كثير من الدول تعيشه و أمل تسعى إليه كثير من الدول للانتفاع به و لتتحول له وقد مرت الحياة الإنسانية بأكثر من مجتمع كان أولها:

المجتمع الزراعي-:

ذلك المجتمع الذي كان قوامه الأساسي الأرض وظل قرون عديدة إلى أن ظهر مجتمع آخر مرتبط بالثروة الصناعية .

المجتمع الصناعي-:

ذلك المجتمع الذي كان قوامه رأس المال والدول التي لا يتواجد بها رأس مال لازم للصناعة لا يمكن أن يوجد بها هذا المجتمع ثم ظهر لنا مجتمع المعلومات ، ذلك المجتمع الذي اعتمد أساسا على المعلومات وتقنيات المعلومات والتكنولوجيا الحديثة و أصبحت المعلومات فيه لازمة لكل فرد وتعاظم دورها في كافة المجالات الاقتصادية والسياسية والعلمية والاجتماعية ووجدنا أنفسنا

في هذا المجتمع أمام تغيرات اجتماعية وتكنولوجية كبيرة بسبب ما يسمى " بالثورة المعلوماتية أو الانفجار المعلوماتي" و أصبحت صناعة المعلومات من أهم الصناعات في اقتصاد الأمم المتقدمة ذلك أن لم تكن أهمها على الإطلاق والثورة المعلوماتية **هذه كان لها ظواهر عديدة منها:**

- تحول أشكال أوعية المعلومات من شكل المطبوع إلى الشكل الرقمي.
- و ظهور أشكال جديدة لأوعية المعلومات ذات طاقة اختزانيه هائلة مثل الأقراص المرنة Floppy Disk والأقراص المدمجة (CD-ROM المليزرات) والأقراص الصلبة Hard Disk
- ظهور شبكة المعلومات الدولية (الشبكة العنكبوتية) الإنترنت تلك الشبكة التي سمحت بتبادل المعلومات السريع والكبير واصبح لها فوائد علمية وثقافية وترفيهية وتجارية ....الخ

مفاهيم وتعريفات لمجتمع المعلومات :

مجتمع المعلومات:

هو المجتمع الذي يعتمد أساسا على المعلومات الوفيرة كمورد استثماري وكسلعة استراتيجية وكخدمة كما أنها أيضا مصدر للدخل القومي ومجال للقوة العاملة .

ونرى من التعريف السابق أن هذا المجتمع يعتمد على المعلومات في كل شيء في مجالات حياته.

وهناك تعريف آخر لمجتمع المعلومات: ورد ذكره في الموسوعة العربية للمجتمع المعلوماتي: هو مجتمع تتاح فيه الاتصالات العالمية ،وتنتج فيه المعلومات بكميات ضخمة، كما توزع توزيعا واسعا ، والتي تصبح فيه المعلومات لها تأثير على الاقتصاد.

وهناك تعريف ثالث لمجتمع المعلومات: وهذا التعريف للدكتورة / نار يمان متولي : هو المجتمع الذي يعتمد في تطوره بصفة رئيسية على المعلومات والحاسبات الآلية وشبكات الاتصال.

ومما سبق يتضح لنا أنه يوجد أكثر من تعريف لمجتمع المعلومات وجميعها تدور حول أن المعلومات هي أساس لهذا المجتمع و لابد من تواجدها في المجتمع وجود من يستطيع التعامل معها سواء كان منتجا لها أو مستهلكا وفكرة مجتمع المعلومات نفسها ليست وليدة هذه الأيام بل هي موجود منذ ثلاثين عاما أو أكثر قليلاً ولكن الجديد هو الاعتراف المتزايد بإبعاد هذه المجتمع.

الأسباب التي أدت إلى ظهور مجتمع المعلومات :

هناك تطورين أساسيين كانا سبب قيام مجتمع المعلومات و هما التطور الاقتصادي طويل الأجل:

1. حيث اعتمد كل مجتمع على مقومات ثابتة و أساسية مثل اعتمدت المجتمع الزراعي على الأرض والحيوانات والماء.......الخ .
2. واعتمد المجتمع الصناعي على رأس المال والمواد الخام والطاقة.......................الخ.

جاء بعد ذلك دور المعلومات وشبكات الحاسبات ونقل البيانات ونظم الاتصالات والبرمجيات.....الخ لتكون أول أسباب أو دعائم مجتمع المعلومات.

التطور التكنولوجي :

يتضح لنا أن لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات تأثير كبير على النمو الاقتصادي وأن للصناعات المعتمدة على المعلومات مثل صناعة الحاسبات الآلية والبرمجيات ونظم الاتصالات والأقمار الصناعية..................الخ، دور كبير وفعال على المجتمع والمتواجدين فيه.

خصائص مجتمع المعلومات:

1 -استخدام المعلومات كمورد اقتصادي تعمل فيه معظم المؤسسات والشركات على استخدام المعلومات لزيادة الكفاءة الإنتاجية في العمل وتنمية التجديد والابتكار وهناك الآن اتجاه نحو إنشاء شركات معلومات لتحسين اقتصاد الدولة .

2 – استخدام معظم أفراد المجتمع للمعلومات بشكل مكثف سواء كانوا منتجين أو مستهلكين للمعلومات وإنشاء مراكز نظم المعلومات التي توفر فرص افضل للتعليم.

3 – ظهور قطاع المعلومات كقطاع مهم من قطاعات الاقتصاد. هناك كثير من الدول أصبح فيه قطاع إنتاج المعلومات وتجهيزها وتوزيعها نشاط اقتصاد رئيسي.

قطاع المعلومات ومكوناته

اختلف الآراء حول مكونات مجتمع المعلومات وذلك يرجع حسب تخصص كل صاحب رأي ، **ومن أهم هذه الآراء**:-

رأي خاص بالعالم ما كلوب Machlup يرى أن قطاع المعلومات هو قطاع **صناعات المعرفة والتي تضم الأقسام التالية**:التعليم البحوث والتنمية الاتصالات آلات العمل خدمات المعلومات..

رأي أخر خاص بالعالم مور .Moor أن قطاع المعلومات يتكون من المؤسسات التي تنتج المحتوى المعلوماتي أو أصحاب الملكية الفكرية والمؤسسات التي تقوم بتسليم المعلومات للمستهلكين والمؤسسات التي تنتج الأجهزة والبرامج بتجهيز ومعالجة البيانات، وهناك وجهات نظر أخرى قامت على الدمج بين الرأيين السابقين للدكتور/ محمد فتحي عبد الهادي أن قطاع المعلومات **يتكون من** :

صناعة المحتوى المعلوماتي Information – Content

وذلك عن طريق المؤسسات الموجودة في كلا من القطاع العام والقاع الخاص والمسئولة عن إنتاج الملكية الفكرية للأفراد ثم شركات الإنتاج التي تأخذ الملكية الفكرية الخام وتقوم بتجهيزها وتوزيعها وبيعها لمستهلكي المعلومات ويضاف لهذه الفئة المهتمين بجمع المعلومات.

صناعة تسليم أو بث المعلومات Information - Delivery

وهم المسئولون هنا عن تسليم المعلومات وذلك عن طريق شركات الاتصالات بعيدة المدى وشبكات التليفزيون والأقمار الصناعية ومحطات الراديو والتليفزيون يضاف لهم أيضا بائعي الكتب والمكتبات.

صناعة معالجة المعلومات Information – Processing

تقوم هذه الصناعة على منتجي الأجهزة ومنتجي البرمجيات. حيث يتولى منتجوا الأجهزة تصميم وصناعة وتسويق الحاسبات وأجهزة الاتصالات والإلكترونيات وتكمل هذه الفئة فئة أخرى هي المعنية بإنتاج البرمجيات ونظم التشغيل مثل. UNIXWindows .

ومن هذا العرض السابق اتضح لنا الكثير عن مجتمع المعلومات بشكل عام وأساسي و نبدأ الآن في معرفة خطوات مصر نحو مجتمع المعلومات المصري.

خطوات مصر نحو المجتمع المعلوماتي:

اتخذت مصر كثير من الخطوات للدخول إلي عصر مجتمع المعلومات أو مجتمع المعرفة و هذه الخطوات ليست جديدة بل منها ما يمتد إلى أكثر من خمسة عشر عاما سابقا و لم يكن عام 1999 البداية كما يظن البعض و **نسرد الآن أهم الخطوات التي اتخذتها مصر :**

1- إنشاء الشبكة القومية للمعلومات التابعة للأكاديمية البحث العلمي ENSTINTETعام 1984 بدعم من الولايات المتحدة الأمريكية.

2- إنشاء مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار التابع لرئاسة مجلس الوزراء 1985.

3-إنشاء شبكة الجامعات المصرية EUN التابعة للمجلس الأعلى للجامعات والتي تربط جامعات مصر ببعضها عن طريق الحاسبات الآلية عام.1987

4- إنشاء المركز الإقليمي لتكنولوجيا المعلومات وهندسة البرامج .RITSEC

5-إدخال تعليم الحاسب الآلي في 20 ألف مدرسة

6- أقامت الدولة شبكة اتصالات قادرة على التعامل مع الإنترنت.

7-شجعت الحكومة على إنشاء 1400 مركزا للمعلومات .؟

8-أصبح لمصر 400 شركة متخصصة في تكنولوجيا المعلومات تحقق 23 ٪ نموًا سنويا .

9-إطلاق مصر للأقمار الصناعية لخدمات التعليم والثقافة والترفيه نيل ساتNile Sat .

10-تدريب شباب الخريجين على استخدام الحاسبات الآلية وتطبيقاتها ووجود جمعيات تتولى مسئولية ذلك مثل جمعية جيل المستقبل.

11-تقديم خدمة الإنترنت المجاني مما ساعد على زيادة مستخدمي الإنترنت في مصر حيث كانت التكلفة العالية إحدى معوقات استخدامه في مصر (وفي إحدى التصريحات للدكتور/ أحمد نظيف وزير الاتصالات والمعلومات السابق أعلن عن عدد مستخدمي شبكة الإنترنت في مصر في شهر يونيو 2003 سيصل إلى 1.6 مليون مستخدم في حين كان عدد

المستخدمين عـام 1999م 300 ألـف مسـتخدم فقـط (ظهـور الشـركة المصرية للاتصالات) والذي ساعدت عـلى تطـوير شـبكة الاتصـالات وزيادة عدد الخطوط ليصل إلى 6 ملايين خط مما يدعم من عمل شبكات المعلومات.

ظهور مصطلح جديد في مصر هو: " وديان التكنولوجيا والقرية الذكية" هذا المشروع الذي هـدفت مـن إنشـائه إلى تحقيـق هـدف تصـديري لصـناعات التكنولوجيـا والمعلومـات مقـداره مليـار دولار عـام 2002 و 25 مليـار عـام 2020م **وتم إنشاء وادي التكنولوجيا المصري :-**

الذي يقع في الجزء الشمالي الغربي من شبه جزيرة سيناء (القنطـرة شرق) وعلى بعد حوالي 10كم شرق قناة السويس على مساحة 17.000 فدان.

- وادي التكنولوجيا بمحافظة قنا :- الذي يبعد 25 كم عن مطار الأقصر وحوالي 120 كم عن مينائي التصدير بسفاجا والقصير وعـلى مسـاحة 500 فدان .
- قرية 6 أكتوبر الذكية : عـلى مسـاحة 320 فـدان و التـي تـم افتتاحهـا في الآونـة الأخـيرة و أصـبحت موطنـا لكـبرى الشـركات المشـتغلة بالمعلومات و كل ما يتعلق بها من تكنولوجيا.
- قرية ذكية في الإسكندرية: على بعد 21 كم من الساحل الشمالي.
- قرية ذكية بالقاهرة الجديدة :بجوار الجامعة الأمريكية.
- قرية ذكية بالإسماعيلية : في مدينة الشروق .

- وادي التكنولوجيا بالجيزة .

وتهدف كل هذه المشاريع إلى -:

- تطوير البرمجيات .
- تطوير أجهزة الحاسبات الآلية .
- تطوير أجهزة الاتصالات وشبكات الاتصالات .

فكرة الحكومة الإلكترونية التي تتبناها الدولة الآن وترصد لها ميزانية خاصة وذلك للنهوض بمصر ومحاولاتها لعمل مركز معلومات ودعم اتخاذ قرار في كل وزارة وهيئة حكومية.

كذلك إدخال الحاسب الآلي واستخداماته والتعامل معه لرفع كفاءة أعمال الحكومة وتدريب العاملين في مؤسسات الدولة على استخدامه والتعامل معه لرفع كفاءة العمل وذلك لإحساسهم بأهمية الحاسب الآلي في العمل ومميزاته من حيث السرعة والدقة في إنجاز العمل مما قد يعود على الدول بتوفير بعض النفقات على المدى البعيد.

الاهتمام بالمكتبات باختلاف أنواعها سواء مكتبات عامة أو جامعية أو متخصصة............. الخ. وإدخال الحاسب الآلي في كل أعمالها والاعتماد على برامج آلية تسهل من عمليات البحث والاسترجاع والأمثلة كثيرة في مصر مثل التجديد الذي شهده في الفترة الأخيرة " دار الكتب والوثائق القومية" بمحاولة ميكنة العمل به باعتباره ذاكرة مصر الأولى و المحاولات المستمرة

لإدخال الحاسب الآلي واستخداماته للمكتبات الجامعية وكذلك الاهتمام بزيادة عدد المكتبات في مصر وافتتاح أكثر من مكتب في الفترة الأخيرة **مثل**:-

مكتبة المعادي العامة:- التي تم افتتاحها في 30/ 6/ 2002 والتـي تعتـبر من أكبر مكتبات مصر الان من حيث المساحة وعدد المجموعات.

مكتبة الإسكندرية:- أهـم المكتبـات المصـرية لمـا لهـا مـن مكانـة عالميـة كـذلك حجـم المجموعـات بهـا ونـدرة بعضـها أيضـا والتـي تـم افتتاحهـا في 16/ 10/ 2002م.

المشروعات الجديدة التي تتبنى فكرة انتشار الحاسب الشخصي في مصر وكثرة عدد مستخدميه مثل ما قامـت بـه وزارة التربيـة والتعلـيم الآن في مصر وتوزيع أجهزة الحاسب الشخصي على الطلبة بهدف توسـيع قاعـدة مسـتخدمي الحاسب في مصر ، ونظير ذلك أيضا ما قامت بـه الشـركة المصـرية للاتصـالات من بيع أجهزة الحاسب الشخصي لمالكي الخطوط التليفونية وذلك لنفس الهدف.

وكل ذلك نابع من الإدراك الصحيح لأهمية الحاسب الشخصي وتـأثيره على المجتمع وضرورة ظهور جيل جديد يستطيع التعامل مـع لغـة العصر الآن وليكون حجر الأساس للمجتمع المصري الجديد الذي تأمل مصر الوصول إليه.

وبـذلك نـر أن مصر قـد سـارت خطـوات ليسـت بقليلـة تجـاه مجتمـع معلومـات، وتسـعى إلى تطـوير خططهـا المعلوماتيـة لتصـل لمسـتوى أفضـل. وهناك مؤسسات مصرية قد شـغلها ذلـك مصريـة قـد شـغلها ذلـك الموضـوع أخذت على عاتقها مهمة تنفيذ ذلك ووضع الخطط وهذه المؤسسات **هي**:-

1-مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء.

2-المجالس القومية المتخصصة.

3-اللجنة القومية للمعلومات التابعة لأكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا.

وهناك إطار عام تم وضعه للخطة القومية للمعلومات في مصر يتكون من عدة محاور لابد من تحقيقها ونوقشت في ندوة عام 2001 **وهذه المحاور هي**:

1. الاهتمام بالتعليم والتدريب حيث تم تحديد حجم القوى البشرية المطلوبة للعمل في صناعة المعلومات **كالآتي** :

2. مالا يقل عن 20 ألف من الخبراء في مجالات مختلفة بحيث يكونوا كالآتي 25 ٪من هذا الرقم محللي ومصممي نظم ٪50 مخططي برامج . 25٪ في مجالات معلوماتية أخرى.

3. بناء شبكة اتصالات حديثة خاصة بالتعليم والبحوث والتطوير.

4. الاهتمام بالبحوث والتطوير في صناعة المعلومات وتطوير برامج المشروعات الخاصة بصناعة المعلومات.

5. الاهتمام بتطوير المصادر البشرية التي تنتج البرامج لمختلف التطبيقات المتقدمة.

6. إنشاء شركات مشتركة تضم الخبرة السابقة في صناعة المعلومات ورأس المعلومات الوطني والاهتمام بتعريب الحاسبات وإجراء الدراسات والبحوث اللازمة لذلك.

7. الاهتمام بتطوير شبكات نقل البيانات وإنشاء شبكات جديدة تجمع طرق الإرسال المتقدمة تيسير الحصول على البيانات لكي يستفيد منها الباحثين والمهتمين بمجال المعلومات.

مما سبق ذكره يتضح لنا أن لدى مصر الكثير من الخطط والأهداف التي لابد عليها من تحقيقها للوصول للمجتمع المعلوماتي الذي تنشده والذي وصلت إليه دول قد تكون أقل من مصر في الإمكانيات المتاحة .

معوقات وصول مصر إلى المجتمع المعلوماتي:

1. زيادة نسبة الأمية في مصر وخاصة في الريف والصعيد وخصوصا بالنسبة للفتيات التي تزيد نسبتهم في محافظات عديدة في مصر مثل المحافظة نسبة الأمية من الفتيات المنيا 24.5 ٪ بنى سويف3.5٪الفيوم 17 ٪ أسيوط 15٪ الجيزة 12٪.

إذا كيف نستطيع التقدم ونحن مازلنا نعيش في عصور الأمية ولدينا نسبة لا تقل عن 40٪ من تعداد مصر مازالوا لا يستطيعوا القراءة والكتابة وهناك شعوب أخرى أصبحت تعتبر من ليس لديه قدرة على التعامل مع الحاسب الآلي تطبيقاته والإنترنت وما تشتمل عليه من معلومات في شتى المجالات آمين مثل اليابان.

وتحاول مصر الآن جاهدة في تقليل نسبة الأمية بها كخطوة من خطوات التقدم ومحاولة للوصول إلى مجتمع المعلومات وذلك من خلال الحملة القومية لمحو الأمية.

أصبحت برنامج لعمل شباب الخريجين. يعملون فيه ويحصلون على أجر في مقابل تعليمهم لمجموعة من الأميين.

إذن فأول عقبة من وجهة نظر أمام مصر للوصول إلى المجتمع المعلوماتي هي محو الأمية.

2. حجم صناعة الإلكترونيات وصناعة تكنولوجيا المعلومات في مصر صغير بالنسبة لعدد كبير من الدول.

ففي أحد تقارير مجلس الشعب المصري عام 2000 حدد لنا هذا التقرير ان حجم صناعة الإلكترونيات في مصر 400 مليون دولار وهو مبلغ يحتاج للزيادة وزيادة أيضا في نسبة العاملون بهذه الصناعات التي تعتبر أحد الخطوات الأساسية تجاه مجتمع المعلومات حيث لا يزال النسبة ضعيفة جدا وهي 0.13٪ من إجمالي العاملين في مصر فكيف لنا ونحن لم نكمل حتى 1٪ من مجموع العاملين. وأيضا حدد هذا التقرير ان معدل الصادرات التكنولوجية في مصر سنويا 15 مليون دولار من حيث أن واردتنا التكنولوجية تساوي 1000 مليون دولار سنويا أي أننا نستورد ربما يساوي 66.7 ضعف واردتنا.

وذلك يرجع إلى قلة حجم هـذه الصـناعة في مصرـ ورقـة عـدد المصـانع مقارنة بالصناعات الأخرى فهي تمثل 2.4٪ فقط إجمالي الصناعات الوطنية.

3. قلة عدد أجهزة الحاسب الآلي الشخصي في مصرـ عـن كثـير مـن الـدول المتقدمة حيث تبلغ النسبة 9.1 جهاز لكل 10 ألـف نسـمة حيـث يعتـبر الحاسب الشخصي pc هو الأساس لاستخدام الحاسـب و تلـك النسـبة في مصر قليلة جدا لا تتمشى مع ما تطمح له مصر من الارتقـاء و النمـو كذلك نسبة استخدام الإنترنت في مصر ما زالت ضعيفة حيث اصبحت نسبة مستخدمي الإنترنت في مصر في يناير 2000 حوالي 73. ٪ من كـل 10 آلاف نسمة.

الفصل الثالث

الاستفادة من تطبيقات خدمة الحوسبة السحابية في العملية التعليمية

1.مدخل للتقدم التقني :

في ظل التقدم التقني المذهل الذي يشهده العالم، أصبحت السباحة في لفضاء عبر الإنترنت، وإجراء الاتصالات والحصول على المعلومات في وقت قياسي أمراً ميسوراً للجميع، وبطبيعة الحال فإن التقدم لم يصل إلى منتهاه وما زال في الجُعبة المزيد، وفي الوقت الحاضر تواجه مؤسسات التعليم العالي زيادة مضطردة فيما يتصل بتكلفة التعليم وقلة الميزانية، مما أدى إلى إيجاد بعض الحلول البديلة لتحقيق أهدافها المتمثلة في تعليم الطلاب وانجاز البحوث العلمية.

ومن الخدمات التي انتشرت بشكل كبير، خدمة تحويل الموارد الحاسوبية إلى خدمات ضمن فضاء الإنترنت، أو ما يعرف بالحوسبة السحابية، التي تمتد خدماتها وتطبيقاتها إلى قطاع التعليم. وتعرف الحوسبة السحابية بأنها عملية "نقل عملية المعالجة من جهاز المستخدم إلى جهاز الخادم عبر شبكة الإنترنت وحفظ ملفات المستخدم بها ليستطيع الوصول إليها من أي مكان وأي جهاز"(معوض،2013، ص212). كما توفر الحوسبة السحابية بنية تحتية رقمية فعالة تسمح للأساتذة والباحثين والطلبة بالنفاذ، من أي مكان وباستعمال أي نوع من الأجهزة الرقمية القادرة على الارتباط بالإنترنت إلى خدمات متميزة مما يساهم في تحقيق جودة التعليم والتعلم.

وتساعد تطبيقات الحوسبة السحابية في الاستفادة من العلوم الحديثة والمستقبلية ومعالجة البيانات الكبيرة والتعامل مع قواعد المعلومات المتخصصة وتطوير آليات تداول تلك المعلومات وتشاركها. هناك توجه جديد في المجتمع العربي نحو انعقاد عدد من الندوات والمؤتمرات العلمية التي تناقش الاتجاهات الحديثة في تقنيات المعلومات وكيفية تطبيقها في التعليم والبحث العلمي لإكساب عضو هيئة التدريس الكفايات التعليمية، والصفات الشخصية المتميزة التي يستطيع من خلالها إكساب طلبته الخبرات المتنوعة، ويعمل على توسيع مفاهيمهم، ومداركهم وتنمية أساليب تفكيرهم .

أولاً: نشأة الحوسبة السحابية ومفهومها (Cloud Computing)

نشأة الحوسبة السحابية :

بدأ استخدام مصطلح الحوسبة السحابية الأول في أواخر الستينيات ولقد استلهم مصطلح الحوسبة السحابية من رمز السحابة الذي كان يستخدم في كثير من الأحيان لتمثيل الإنترنت في خرائط ورسوم بيانية، وكما هو الحال مع كثير من التقنيات الجديدة الأخرى فإن ذلك يعني أشياء مختلفة لأناس مختلفين وكان الدافع وراء كثير من الموردين لتصعيد مجموعة المنتجات الخاصة بهم(معوض،2013).

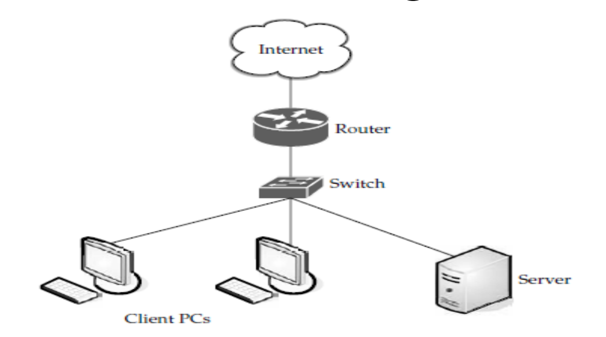
إلا أن تطبيقات الحوسبة السحابية لم تظهر بشكل فعلي إلا في بداية عام 2000 عندما قامت شركة مايكروسوفت بتوسيع مفهوم استخدام البرمجيات من خلال شبكة الويب، تبعتها بعد ذلك العديد من الشركات، إلا أن أكثر

الشركات التي لعبت دورًا هاما في مجال الحوسبة السحابية هي شركة جوجل (Google) التي قامت بإطلاق العديد من الخدمات التي تعمل من خلال مفهوم الحوسبة السحابية.

مفهوم السحابة: -

هي عبارة عن مجموعة من الأجهزة والشبكات والتخزين الخدمات، وكافة الأوجه التي تمكن من تقديم الحوسبة كخدمة، وتشمل الخدمات السحابية تقديم برامج البنية التحتية والتخزين على الانترنت (إما كمكونات منفصلة أو منصة كاملة) بناء على طلب المستخدم (2010 Hurwitz et al).

وتعرف السحابة أيضاً بأنها: "نموذج لتوفير وصول مناسب ودائم في أي وقت ومن أي جهاز إلى الشبكة لمشاركة مجموعة كبيرة من المصادر الحاسوبية والتي يمكن نشرها وتوفيرها بأقل مجهود على موفر الخدمة"(الشريف،2012 ، ص21). والشكل التالي يوضح تعريف السحابة.



شكل(1) يوضح مفهوم السحابة للتعبير عن شبكة الانترنت.

المصدر(الشريف،2012، ص 5) "الحوسبة السحابية وبناء مجتمع المعرفة".

- تعريف الحوسبة السحابية:

- **تعرفها المنهراوي (2015) بأنها** : "الخدمات التي تتم عبر أجهزة وبرامج متصلة بشبكة خوادم تحمل بياناتها في سحابة افتراضية تضمن اتصالها بشكل دائم دون انقطاع، مع أجهزة مختلفة حاسوب، جهاز لوحي، هواتف ذكية وغيرها"، بعد وضع كود خاص لفتح قفل الشبكة وبالتالي يتم الدخول إليها من أي مكان وفي أي زمان، وتعرف أيضاً الحوسبة السحابية بعملية نقل المعالجة من جهاز المستخدم إلى أجهزة خوادم عبر الإنترنت وحفظ ملفات المستخدم هناك ليستطيع الوصول إليها من أي مكان وأي جهاز، ولتصبح البرامج مجرد خدمات، وحاسوب المستخدم مجرد واجهة أو نافذة رقمية، وغالباً ما تستخدم الأجهزة الخادمة تقنيات الأوساط الافتراضية للسماح لعدة مستخدمين باستخدام نفس الخدمة (حايك، 2013).
- والتعريف الذي يبدو أنه قد جمع كل هذه العناصر هو تعريف المعهد الوطني الامريكي للمعايير والتقانة الذي ينص على أن الحوسبة السحابية هي نموذج لتمكين الوصول الدائم والملائم للشبكة بناء على الطلب والمشاركة بمجموعة من موارد الحوسبة (الشبكات، والخوادم، وحدات التخزين، والتطبيقات والخدمات) والتي يمكن نشرها وتوفيرها بسرعة

مع بذل أقل جهد من قبل الإدارة أو التفاعل مع مجهز الخدمة . Mirce & Anca, 2011

- وتعرف الباحثة الحوسبة السحابية بأنها ليست تقنية جديده ولكنها خدمة بشكل جديد تتم عن طريق الإنترنت دون النظر إلى الكيفية التي تعمل بها الخدمة أو كيفية تشغيلها وإعداد الشبكة والبرمجيات. ولاحظت الباحثة أن التعريفات السابقة جميعها تتفق على أن الحوسبة السحابية تعتمد على الشبكات والخوادم للوصول إلى تطبيقات الحوسبة التعليمية، وأيضا تحتاج إلى سرعة اتصال بالإنترنت.

مكونات خدمة الحوسبة السحابية:

ذكر كل من ربايعة (2013) وشلتوت (2014) إن المكونات الرئيسية منصات الحوسبة السحابية **تتضمن ما يلي:**

1. البنية التحتية كخدمة Infrastructure as a Service "IaaS"

تقدم البنية التحتية كخدمة وتمكن المؤسسة من إدارة البيئة التقنية التحتية والبرامج عن طريق الإنترنت بطريقة سهلة وآمنة دون الحاجة إلى أن تكون لديهم مراكز بيانات مكلفة، بالإضافة إلى الاستفادة من الخدمات، وإعفاء المؤسسات من صيانة ومراقبة مكونات البنية التحتية من خوادم ووحدات تخزين وشبكة.

2. المنصة كخدمة "Platform as a Service "PaaS:

تقـدم منصـة الحوسـبة كخدمـة وتكـون أداة البرمجـة نفسـها مستضـيفة على السحابة، ويمكن الوصول إليهـا مـن خـلال المتصـفح. ويتـيح هـذا النـوع من الخدمات للمبرمجين تطوير وبناء تطبيقات الإنترنـت دون الحاجـة إلى تثبيـت أي بـرامج أو أدوات عـلى أجهـزتهم، ونشرـ هـذه التطبيقـات بـدون الحاجـة إلى مهارات في إدارة الأنظمة والشبكات.

3. البرمجيات كخدمة "Software as a service "SaaS

تقدم البرمجيات كخدمة، مثل ما تقدمه شركة جوجـل مـن خـلال حزمـة تطبيقات جوجل وكذلك حزمة برامج Gmail تشمل برنـامج تحريـر النصـوص والتقويم والبريد من شركة مايكروسوفت، ويمكن ادراج مفهوم سطح المكتـب كخدمة؛ حيث تكون التطبيقات متاحة للمستخدم، ولكـن أيضـا الجهـاز نفسـه يكـــون متاحـــا كخدمـــة بـــما في ذلـــك نظـــام التشـــغيل وســـطح المكتـــب (المنهراوي،2015، ص 9). والجدول التالي يوضـح نشـاط المؤسسـة التعليميـة كمستهلك للخدمات السحابية ونشاط مقدم السحابة.

جدول(1)يوضح أنشطة المؤسسة التعليمية كمستهلك للخدمات السحابية وأنشطة مقدم السحابة

نوع الخدمة	أنشطة الجامعة كمستهلك للخدمة	أنشطة مقدمة الخدمات السحابية
البرمجيات كخدمة	استخدام التطبيقات الخدمات في تشغيل أنشطة المؤسسة التعليمية.	تركيب و إدارة وصيانة مساندة تطبيقات وخدمات البرمجيات علي بنية السحابة الأساسية.
المنصة كخدمة	تطوير واختبار ونشر و إدارة التطبيقات والخدمات المستضيفة في بيئة السحابة.	تقديم و إدارة بنية السحابة الأساسية وبرمجياتها الوسيطة لمستهلكي المنصة، إلي جانب تقديم أدوات التطوير والنشر و إدارة لمستهلكي المنصة.
البنية التحتية كخدمة	إنشاء وتركيب و إدارة ومراقبة الخدمات لعمليات بنية تكنولوجيا المعلومات الأساسية.	تقديم و إدارة المعالجة الطبيعية والتخزين والشبكات وبيئة الاستضافة وبنية السحابة.

وتعد تطبيقات الحوسبة من خدمات الانترنت التي طورت استخدام الباحث العلمي لمصادر المعلومات من حيث انتاجها ومشاركتها ونشرها وتوفير خدمات للباحثين تخص الترجمة وإعداد التقارير والمستندات، وتوفير برامج

لتطبيق البحوث المعملية ومنها المعامل الافتراضية، وتوفر مرونة التعامل مع مصادر المعلومات المقدمة عن طريق السحب.

ثانياً: نماذج من خدمات الحوسبة السحابية.

يوجد العديد من الخدمات السحابية المتاحة على شبكة الانترنت وسوف تتناول هذه الدراسة عدد من الخدمات التي تقدمها للمكتبات ومراكز المعلومات، كما تحقق فوائد وخدمات جيدة للمستخدمين، إضافة الى كونها خدمات مجانية لا تتطلب من المستخدم أي كلفة مالية ومن هذه الخدمات السحابية كما يلي (تيسير،2016):

1. أمازون Amazon: وهي منصة الحوسبة السحابية الخاصة بشركة(أمازون) المعروفة باسم(الخدمات الشبكية الخاصة بأمازون) والتي تتيح للمستخدمين تأجير مساحات سحابية على خوادم لديها يستطيع ان يقسمها كيفما يشاء.
2. شركة تطبيقات Rack space: هي تطبيق استضافةweb application hosting لتزويد منصة السحابة(مواقع السحابة) على الشبكة والذي يرتكز على أساس من منفعة الحوسبة وأيضاً يوفر تخزين ملفات السحابة والبنية التحتية لها(خوادم السحابة.)
3. شركة VM ware: هي أحد الركائز الأساسية في البنية التحتية الافتراضية والحوسبة السحابية، والتي تسمح بإنشاء بيئات عمل افتراضية وبيئات

استضافة سحابية افتراضية، تعمل برامجها على أنظمة ويندو، ولينوكس، وابل و أوأس، كما توفر أنظمة تشغيل سحابية تعمل على الخوادم مباشرة.

4. شركة مبيعات Sales force: شركة للحوسبة السحابية مقرها الرئيسي في سان فرنسيسكوا بالولايات المتحدة الأمريكية والتي تقوم بتوزيع البرمجيات التجارية للراغبين بها وتقوم باستضافة التطبيقات المختلفة خارج موقعها وتشتهر بمنتجاتها في مجال إدارة علاقات العملاء.

5. ميكروسوفت Microsoft: تقدم شركة مايكروسوفت للمشتركين في برنامج windows live messenger مساحة تخزينية مجانية. كما تتمثل خدمة الحوسبة السحابية المقدمة من شركة ميكروسوفت فيما يعرف بنظام ويندوز آزيور Windows Azure وهو نظام تشغيل يسمح بإجراء تطبيقات النوافذ وتخزين الملفات والبيانات اعتماداً على مراكز البيانات الخاصة بميكروسوفت.

6. جوجل Google: تشتهر شركة جوجل في مجال الحوسبة السحابية مع محرر مستندات جوجل على الإنترنت ومحرر تطبيقاته لتطوير واستضافة تطبيقات الشبكة العنكبوتية في مراكز البيانات التي تدير جوجل. كما تسمح خدمة جوجل درايف للمستخدم بإمكانية التخزين السحابي، والوصول إليها من أي مكان عبر الانترنت ومشاركتها مع الآخرين.

أ- أهم تطبيقات Google في التعليم العالي والتي تهم الأكاديميين والباحثين:

خدمة جوجل درايف السحابية Google Drive:

هي إحدى الخدمات السحابية التـي ظهـرت في الآونـة الأخـيرة التابعـة لشركة جوجل، والتي أصبح لها صدى عالمي وتطبيقات واسعة من قبل الباحثين ومؤسسات المعلومات، لقد ظهـرت هـذه الخدمـة في عـام 2012 حيـث تتـيح للمستخدم القيام بتخـزين ملفاتـه المختلفـة عـلى الخـوادم الرئيسـية في جوجـل وبذلك يستطيع المستفيد الوصول إلى ملفاته والتعديل والإضافة عليها والمشاركة بها في أي زمان ومكان، كما تؤمن شركة جوجل الأمن والخصوصية لهذه الملفات حيث لا يستطيع الوصول إليها إلا من يملكها أو يكـون مخـول للوصـول اليهـا والتي تتيح تحرير المستندات والنصوص ومعالجتهـا واجـراء التعـديلات عليهـا (سليمان، 2016).

ب- خدمة جوجل Google الباحث العلمي:

يعتبر جوجل الباحث العلمـي أو جوجـل كسـولار Scholar من أهـم محركات البحث العلمي الأكاديمي، فهو يختص بالمؤلفات العلميـة والأكاديميـة التي يحتاج لها الباحثون بما فيهم الأساتذة والطلاب. ويتضمن جوجـل الباحـث العلمي مادة وافرة من الأبحاث والرسائل العلمية المعتمدة، والمجلات العلميـة المحكمة، والكتـب والملخصـات والمقـالات الصـادرة عـن نـاشرين أكـاديميين وجامعات عالمية وغيرهم من مؤسسات البحث العلمي **وتشتمل على عدة أنواع من الخدمات السحابية هي:**

- **خدمة دعم الناشرين** Publisher Support:

وهي خدمة تعزز سهولة الوصول الى المحتوى الرقمي المنشور في مختلف التخصصات العلمية، ومن جميع أنحاء العالم. وتعمل هذه الخدمة وبالتنسيق مع الناشرين لاستعراض المعلومات العلمية للأبحاث والأطروحات والملخصات، والتقارير الفنية من جميع التخصصات وجعلها قابلة للبحث على جوجل وجوجل الباحث العلمي. وبذلك تمثل هذه الخدمة مصدراً مهما من مصادر المعلومات لكل باحث .

- **خدمة جوجل للكتب(Google Book Search)**:

وهي خدمات جوجل للبحث والمعاينة لملايين الكتب من المكتبات والناشرين في كل العالم.

- **خدمة مختبرات جوجل(Google Lab Search):**

وهي خدمات جوجل لإجراء التجارب والاكتشاف وأيضاً المساهمة في الابداع من خلال المسابقات العلمية.

- **خدمة مستندات جوجل(Document Google)**:

وهي خدمة إنشاء المستندات المختلفة مثل ملفات نصية أو عروض تقديمية أو احصاءات.

- **خدمة البريد الالكتروني المشهورة من Gmail Google :**

وهي خدمة البريد الالكتروني يتم استخدامها في التعليم للوصول الأمثل لزملاء الدراسة، والأساتذة ومناقشة المحاضرات، وتتوفر ميزة المحادثات لتجميع الرسائل التي تخص موضوع معين ليسهل الوصول إليها.

- **خدمة التقويمCalendar:**

وهي خدمة تمكننا من إنشاء حدث مهم، ومشاركته مع باقي الأشخاص أو تعيين وقت لمؤتمر ما. كما يمكن لكل الأشخاص المخولين تعديل، وإضافة الأحداث، والتنبيهات.

- **خدمة تحرير الصور(Picasa) :**

وهي خدمة سحابية تساعد في تحرير وتنسيق الصور بسهولة لاستخدامها في الأبحاث والدراسات، أو مشاركتها مع جميع مستخدمي الإنترنت، كما تتيح أيضًا إخراج الصور على شكل عرض متتابع يتم إخراجه على شكل مقطع فيديو.

- **خدمة رسوم جوجل Google Drawing :**

وهي خدمة تساعد في تطبيق الرسوم في العملية التعليمية من إضافة الألوان والرسوم إلى المستندات والعروض، والمواقع، ويسهل كذلك من إنشاء المخططات والتخطيطات، كما يستخدم في إنشاء اللوحات والبوسترات التعليمية.

- **خدمة ترجمة جوجل Google Translate**:

وهي خدمة مقدمة من جوجل لترجمة الكلمات، والجمل، والوثائق وحتى المواقع إلى 58 لغة مختلفة. وهذه الخدمة تعكس بشكل كبير توجهات، ورسالة جوجل العالمية لجعل المعارف، والعلوم متاحة للجميع دون عوائق، والتي من بينها عائق اللغة. ويعتمد جوجل في ترجمته على تقنية متطورة تتيح تتبع آلاف الوثائق المكتوبة، والتي تمت ترجمتها مسبقًا من قبل مترجمين محترفين بكلا اللغتين المترجم عنها، والمترجم إليها، لمعرفة كيفية تنسيق الجمل، وصياغة العبارات حتى تساعد على فهم الموضوع المترجم.

- **خدمة جوجل+ Google Plus**:

وهي خدمة يتم توظيفها على أنها: وسيط بين الأستاذ والطالب من أجل التعليم والتعلم، والتواصل لتسليم الواجبات والأنشطة، كما تعتبر وسيط بين الطلاب بعضهم ببعض من أجل التعلم التعاوني، وحل الواجبات المشتركة والمناقشات العلمية، وتبادل المعلومات. ويمكن اعتبار خدمة Google Plus شبكة اجتماعية تم إنشائها بواسطة شركة جوجل، وأهم وأحدث المزايا التي تتصف بها عمل دوائر، ليسهل التعامل مع الطلبة وتقسيمهم إلى فصول افتراضية، ومكالمات الفيديو، والبحث عن طالب باسمه (ربايعة، 2013) و(Mirce & Anca, 2011).

أمثلة عن خدمة التطبيقات السحابية المتوفرة:

- خدمات البريد الإلكترونيGmail, Yahoo, Hotmail
- خـــدمات التخـــزين الســـحابي Google Drive, Dropbox, SkyDrive
- خدمات الموسـيقى السـحابية Google Music, Amazon Cloud Player, iTunes/I Cloud
- خدمة التطبيقات السحابية Google Docs, Photoshop Express
- منصات لنظم التشغيل مثل Windows Azure (ربايعة، 2013).

د- نماذج تصميم خدمة الحوسبة السحابية:

تتنوع نماذج تصميم السحابات حسب نوع وطريقة توفرها وهي :

سحابة خاصة Private Cloud :

السحابة الخاصة تسمح للأنظمة والخدمات لتكون في متناول المنظمـة أي لدى الشركة سواء في منطقة واحدة أو عدة مناطق فإنهـا تـوفر زيـادة الأمـن بسبب طبيعتها الخاصة.

سحابة عامة Public Cloud :

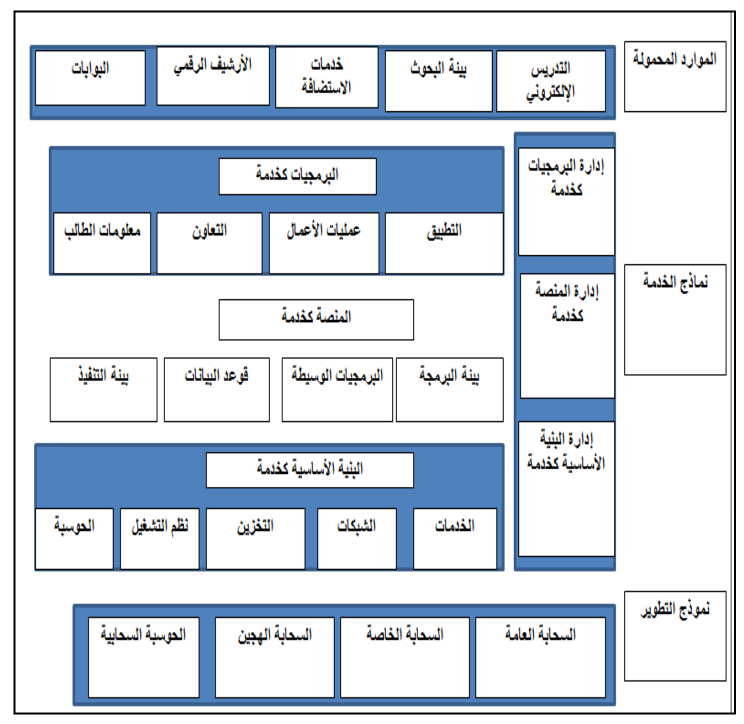
السحابة العامة تسمح للأنظمـة والخـدمات لتكـون في متنـاول عامـة الناس، قد تكون السحابة العامة أقل أمنا بسبب أنها متوفر للجميـع عـلى سـبيل المثال في البريد الإلكتروني.

سحابة مهجنة Hybrid Cloud :

السحابة المهجنة هي مزيج من السحابة العامة والسحابة الخاصة، ومع ذلك يتم تنفيذ الأنشطة المهمة والخاصة باستخدام السحابة الخاصة في حين يتم تنفيذ الأنشطة الغير مهمة باستخدام السحابة العامة (كلو ، 2015).

سحابة جماعية(مشتركة Community Clouds) :

تسمح السحابة الجماعية للنظام والخدمات لتكون في المتناول من قبل مجموعة من المنظمات. والشكل التالي يوضح تصميم نموذج خدمة السحابة في التعليم.



شكل (2) يوضح نموذج تصميم خدمة الحوسبة السحابية للمؤسسة التعليمية.

المصدر:(الهادي،2012، ص 22)" تصميم نموذج تمهيدي لتطبيق الحوسبة السحابية في المؤسسات التعليمية" .

هـ- متطلبات خدمة الحوسبة السحابية:

- ✓ جهاز حاسب شخصي، وهو أي جهاز ذو إمكانيات متوسطة يسمح بالاتصال بالإنترنت.
- ✓ أي نظام تشغيل يسمح بالاتصال بالإنترنت.
- ✓ أي متصفح إنترنت يسمح باستخدام خدمات السحابة.

توفير اتصال بشبكة انترنت ذو سرعة عالية ليتمكن المستخدم من الوصول السريع لملفاته والتطبيقات التي يحتاج إليها والبرامج التي يستخدمها.

متصفح انترنت(مزود خدمة الحوسبة السحابية)، يسمح باستخدام الموارد المتاحة في الخوادم بكفاءة (يس،2014،ص26). والشكل التالي يوضح متطلبات خدمة الحوسبة السحابية.



الشكل (3) يوضح متطلبات خدمة الحوسبة السحابية

المصدر: (سليمان، 2016، ص4) "دور التكنولوجيا في التعليم والتعلم وطرق استخدام الحوسبة السحابية في التعليم الحديث".

ثالثاً: خصائص الحوسبة السحابية.

تمتاز الحوسبة السحابية بعدد من الخصائص وهي كالتالي:

1. **مركزية المستخدم**: وتعني أنه بمجرد أن يتصل المستخدم بالسحابة فإنه يصبح مالكاً لما يخزنه عليها ويستطيع مشاركة ما يقوم بتخزينه عبر الانترنت مع غيره من المستخدمين.
2. **مركزية البنية التحتية**: وتعني أن السحابة توفر الخوادم الضخمة التي تساعد في إجراء العمليات مما يساعد على التحرر من أعباء إنشاء و إدارة البنية التحتية.
3. **الوصول والمرونة**: ويتيح تخزين البيانات في السحابة الحصول على المعلومات واسترجاعها من عدد مختلف من المستودعات، كما توفر الحوسبة السحابية المزيد من المرونة في مطابقة موارد تكنولوجيا المعلومات ووظائف العمل.
4. **البرمجة**: يمكن تحسين خدمات أمن الحاسوب، وذلك بسبب مركزية البيانات، والموارد المتزايدة

المرتكزة على الأمن، وهي مطلب أساسي عند التعامل مع العديد من المهام الضرورية بالسحابة مثل حماية أمن المعلومات.

5. **سهولة التنفيذ**: تستطيع المؤسسة اعتماد ونشر تطبيقات الحوسبة السحابية دون الحاجة لشراء الأجهزة، وتراخيص البرامج، أو خدمات التركيب والتشغيل والصيانة.

6. **قابلية التوسع**: إن المؤسسات التي تستخدم الحوسبة السحابية لا تحتاج لأن تضيف أجهزة وبرمجيات ذات معايير و كفاءات أعلى عند زيادة عدد المستخدمين، وليست مضطرة لشراء أجهزة جديدة كشراء المزيد من الحواسيب وأنظمة التخزين والمحولات وأجهزة التوجيه(يس،2014).

ثالثا: تطبيقات تعليمية لخدمة الحوسبة السحابية في التعليم العالي.

1. فوائد توظيف الحوسبة السحابية في التعليم العالي:

مع انتشار الحوسبة السحابية (Cloud Computing) لم يعد الأمر مجرد مفهوم نظري بل تحول إلى تطبيق ملموس نشهده في عدد من الخدمات، فعلى سبيل المثال انتقلت عملية بناء الاختبارات من البرمجيات التي يمكن تحميلها على الجهاز إلى خدمات على شبكة الإنترنت لا تتطلب أي برمجيات خاصة للاستفادة منها، فموقع (classmarker.com) وخدمة (quiz-school)استفادتا من قدرات الحوسبة السحابية في تقديم خدمة استضافة الاختبارات وتقييمها آليا مجانا أو بسعر رمزي، حيث يقدم الموقعان إمكانية عمل اختبارات بأنواعها المختلفة مثل أكمل الفراغ، اختيار من متعدد، صح وخطأ، وغيرها، مع توفير إمكانية عرض الأسئلة بشكل عشوائي أو حسب ترتيب معين، ونشر الاختبار

عن طريق البريد الإلكتروني أو صفحات الإنترنت. وبالمثل قدمت السحابة نظاما مخصصا في جدولة البرنامج الدراسي تحت اسم Cloud Courseيتيح النظام للأساتذة عمل أنشطة تعلم ومتابعتها وكذلك عمل جدول دراسي ومزامنة الجدول مع أنظمة متوافقة وخدمة معلومات الفصول الدراسية، وخدمة معلومات المستخدمين (المجدوب،2017).

كما جاء في دراسة تيسير(2016) أن للحوسبة السحابية مجموعة من الفوائد تمثلت في الآتي:

- **الوصول الى الحد الأدنى لقدرات تكنولوجيا المعلومات:** تسمح الحوسبة السحابية بالوصول إلى جميع تطبيقات وخدمات المستخدم من أي مكان وأي وقت عبر شبكة الانترنت، وذلك لأن المعلومات تخزن على خادمات الشركة المقدمة للخدمة، أي أنها ليست مخزنة على القرص الصلب الخاص للمستخدم.
- **امكانية التوسيع والتطوير:** فبدلا من ان يبادر المستخدم لشراء أو استئجار سيرفر جديد بمساحة عالية ومواصفات أعلى، كل ما عليه هو أن يدخل ويغير الإعدادات فقط، وفى ثوان يحصل على ما يريد.
- **الصيانة والتطوير:** ومن أهم فوائد الحوسبة السحابية جعل صيانة وتطوير البرامج تقنية على عاتق الشركات المزودة ، مما يقلل العبء على المستخدمين، ويجعلهم يركزون على استخدام هذه الخدمات فقط.

4. **تخفيض التكاليف**: حيث لم يعد من الضروري شراء أسرع أجهزة كمبيوتر أو أفضلها من حيث الذاكرة أو أعلاها من حيث مساحة القرص الصلب، بل يمكن لأي جهاز حاسوب عادي وباستخدام أي متصفح للإنترنت الوصول للخدمات السحابية المختلفة محل الاستخدام(تحرير مستندات، تخزين ملفات، تحرير صور ..إلخ) كما لم يعد هناك حاجة إلى شراء التجهيزات مثل الخدمات باهظة الثمن لتقديم خدمة البريد الالكتروني، أو الوحدات التخزينية الضخمة لعمل النسخ الاحتياطية للبيانات.
5. **الاستدامة**: ضمان عمل الخدمة بشكل دائم، مع توفر الكثير من الوقت على المستخدم، حيث تلتزم الشركة مقدمة الخدمة

التخزين السحابي، وذلك بأفضل شكل ممكن، كما تلتزم أيضاً بإصلاح أية أعطال طارئة بأسرع وقت ممكن.
6. **الاستفادة**: من البنية التحتية الضخمة التي تقدمها الخدمات السحابية للقيام بالاختبارات والتجارب العلمية.
7. السرعة: تتيح شركات مثل جوجل وأمازون خدماتها السحابية سحاباتها المرتبطة بعضها ببعض لإجراء العمليات الحسابية بدقائق أو ساعات، بدل ما تحتاج إلى سنوات لإجرائها على أجهزة الحواسيب العادية.

وذكرت الشيتي (2013، ص10-11) إن استخدام الحوسبة السحابية في التعليم العالي **لها عدة مزايا**:

أنها تمكن المستخدم من الدخول على ملفاته وتطبيقاته من خلال السحابة دون الحاجة لتوفر التطبيق في جهاز المستخدم، وبالتالي تقلل المخاطر الأمنية وموارد الأجهزة المطلوبة .

توفر الكثير من المال اللازم لشراء البرمجيات التي يحتاجها المستخدم كجهاز حاسب متصل بالإنترنت سريع وأن يكون متصل بأحد المواقع التي تقدم البرمجيات التي يحتاجها المستخدم.

- تقليل التكاليف وذلك من خلال تقليل عدد الأجهزة الخاصة بالبنية التحتية، وتوفير عدد العاملين في صيانة الأجهزة والبرمجيات في المؤسسة التعليمية، لذلك فإن استخدام خدمة السحابة يساعد هذه المؤسسات على استخدام الإصدارات الحديثة من الأجهزة والبرامج.
- تتضمن البنية التحتية للحوسبة السحابية توفير مراكز للبيانات والتي تكون قادرة على تقديم الخدمة للعملاء الموجودين على مستوى العالم.

الاستفادة من الخادمات الكبيرة جداً في إجراء العمليات المعقدة التي قد تتطلب أجهزة بمواصفات عالية.

والجدول التالي يوضح مزايا السحابة والخدمات التي تقوم بها في التعليم (الجوهرة، 2016).

جدول(2) يوضح الخدمات التي تقوم بها السحابة في التعليم

الميزة	الخدمة
الخدمة الذاتية	إمكانية استخدام التطبيقات المتاحة في السحابة، مثل تطبيقات مستندات جوجل، جداول البيانات وقواعد البيانات، بحيث يستطيع أي مستخدم إنشاء الملفات وتعديلها وحفظها في بنية السحابة.
الإتاحة والمرونة	توفر المرونة من خلال تمكين الوصول إلى المعلومات والتطبيقات والموارد المتاحة في السحابة من أي مكان وفي أي وقت، من خلال مجموعة واسعة من المواقع والخدمات، مما يساعد على سهولة الوصول للبيانات والمعلومات ومشاركة المصادر من السحابة.
التوفير وخفض التكاليف	يمكن للمنظمات تقليل النفقات من خلال الدفع فقط للحصول على الخدمات التي يستخدمونها، ويحتمل أن تكون عن طريق خفض أو إعادة توزيع موظفي تكنولوجيا المعلومات.

كما تتضمن خدمة الحوسبة السحابية العديد من المزايا للأساتذة والطلاب مثل:

- إجراء الاختبارات مباشرة (online) .
- سهولة إرسال التدريبات والمشروعات للأساتذة وسهولة التواصل بين الطلاب .
- سهولة الوصول للاختبارات، التدريبات، المشروعات المقدمة من الطلاب .
- التغذية الراجعة بين الطلبة والأساتذة .
- المساعدة على تعليم الطلاب بطرق جديدة وتساعدهم على إدارة مشروعاتهم وواجباتهم.
- تساعد الطلاب والأساتذة على استخدام تطبيقات بدون تحميلها على أجهزتهم وتساعدهم على الوصول للملفات المخزنة من أي حاسب بواسطة الاتصال بالإنترنت .
- يستطيع الطلبة والطالبات في الجامعة الوصول لكل البرامج في أي وقت، ومن أي مكان .
- إمكانية الوصول إلى نظم التطوير لتطوير التطبيقات وتخزينها في البنية التحتية للجامعة .

إمكانية تكثيف دورات تدريبية حسب الطلب لكل فصل دراسي وإجراء التمارين من خلال الإنترنت، لعمل مشاريعهم وتدريباتهم (الشيتي،2013، ص10-11).

2. الحوسبة السحابية والتعليم الإلكتروني:

إن الحوسبة السحابية تمثل مستقبل التعلم الالكتروني ويرجع ذلك لما تقدمه الحوسبة السحابية من مزايا ترتبط بشكل كبير بتخفيض كلفة بيئات التعلم من أجهزة وبرامج، حيث تقوم فكرة السحابة الحاسوبية على إتاحة التطبيقات والبرامج من خلال خدمات متنوعة عبر الويب يصل إليها المتعلم عبر أي جهاز شخصي أو محمول ليقوم باستخدام هذه الخادمات في تخزين ملفاته الخاصة مع امكانية مشاركة هذه الملفات مع الآخرين، بالإضافة إلى استخدام بعض البرامج التطبيقية عبر موقع الخادم مثل برامج معالجة النصوص Wordوالعروض التقديميةPower Point والجداول الالكترونية Excel وغيرها من البرامج (الشريف، 2012).

وذكرت حايك (2013) بعض من القيم التعليمية المحتملة للحوسبة السحابية وهي كالتالي:

- إضفاء الطابع الشخصي للتعلم .
- زيادة فرص الوصول والتنقل.
- القدرة على تبادل المعلومات ونشرها على الفور .
- المرونة وتحفيز الابتكار والتعاون.

3. إيجابيات الحوسبة السحابية:

أجهزة حواسيب منخفضة التكلفة للمستفيدين، فليس هناك حاجة لشراء معدات قوية ومكلفة لاستخدام الحوسبة السحابية، حيث تتم عمليات المعالجة في السحابة، كما لا يتطلب توافر قوة معالجة أو مساحة على القرص الصلب مثلما كان يحدث مع برامج سطح المكتب التقليدية.

انخفاض تكاليف البرمجيات، فليس هناك حاجة لشراء حزم البرمجيات للحواسيب في المؤسسة، إلا أن الموظفين الذين يستخدموا التطبيقات في حاجة للوصول لهذا التطبيق في السحابة.

سعة تخزينية غير محددة، فالسحابة توفر سعة تخزين افتراضية غير محدودة تقريباً، ويمكن زيادة السعة التخزينية في أي وقت برسوم إضافية بسيطة.

انخفاض تكاليف البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات، وانخفاض تكاليف صيانة العتاد والبرامج للمؤسسة مهما زادت عدد الأجهزة والبرامج المتاحة بها.

زيادة أمن البيانات، بحيث يتم تخزين كافة البيانات في السحابة وعمل نسخ احتياطية.

الوصول للمستندات من أي مكان واجراء التعديلات فيما يتعلق بالمستندات، حيث يمكن الوصول للحاسوب الشخصي من أي مكان متصل بالإنترنت (غانم، 2016).

4. عيوب خدمة الحوسبة السحابية:

- **الأمن والخصوصية**: باعتبار أن الملفات والمعلومات مخزنة لدى جهة أخرى، فلابد من الحفاظ على أمن وخصوصية البيانات والمعلومات، وهناك مخاوف بشأن أمن المعلومات وخصوصيتها، فليس هناك ضمان كامل بعدم هجوم المخترقين.
- **التبعية (فقدان السيطرة)**: تفرض الحوسبة السحابية الاعتماد التام على مزودي الخدمة في كل شيء يخصهم كون السحابة بيئة مغلقة برمجيا .
- **قلة المرونة**: لا تزال هذه الخدمة غير قادرة على توفير كل حاجات المستخدم وغالبا ما يحدث فقدان للبيانات عند تحديث الأنظمة والبرمجيات للسحابة .
- **المعرفة والتكامل**: استخدام السحابة يتطلب معرفة تقنية واسعة وخبرة في التعامل مع البرمجيات قد لا يمتلكها البعض.

5. أهم تحديات التي تواجه اعتماد خدمة الحوسبة السحابية في التعليم العالي:

الحوسبة السحابية خدمة تعتمد على نقل وتشارك المعلومات بين المستخدمين ، وكما نعرف فإن جميع مؤسسات التعليم العالي تحرص على خصوصية وأمان معلوماتها لأنها تبني عليها اتخاذ القرارات والتخطيط الاستراتيجي، وعندما يتم توفير هذه الخدمة من مصادر خارجية سيكون من الصعب التأكد من سرية المعلومات.

عدم وعي بعض الطلاب بالتعليم القائم على الحوسبة، واتخاذ مواقف سلبية تجاهه، وصعوبة تقبل بعض الأساتذة إلى استخدام السحابة في التعليم، مما يستوجب الحاجة إلى تأهيل الطلاب والأساتذة لهذه الخدمة.

ضعف البنية التحتية لإنترنت عالي السرعة داخل الجامعة، ونقص الدعم المالي، مما يحد من انتشار استخدام الخدمة السحابية في التعليم، وهذا بدوره يضعف الثقة في اعتماد السحابة في المستقبل(الحوامدة، 2011).

إجراءات الدراسة

1. عينة الدراسة:

تم اختيار عينة عشوائية حيث بلغت (15) عضو هيئة تدريس من جميع الأقسام، موزعين على قاطعين(طلبة وطالبات) في كلية تقنية المعلومات بالجامعة الأسمرية الإسلامية في فصل الربيع، للعام الجامعي 2018.

2.أداة الدراسة وصدقها:

استخدمت الباحثة أداة المقابلة الشخصية للحصول على بيانات نوعية، لمعرفة وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس من الأقسام المتاحة بكلية تقنية المعلومات وهما (علوم الحاسب وتقنيات الانترنت)، وذلك فيما يتعلق بكيفية الاستفادة من تطبيقات خدمة الحوسبة السحابية والتخزين السحابي في العملية التعليمية والصعوبات التي تواجههم؛ وقد لجأت الباحثة لهذه الأداة؛ وذلك لأن المستوى الثقافي لعينة الدراسة (أعضاء هيئة التدريس) متقارباً جداً؛ كما أن ميزة المقابلة الشخصية ذات الأسئلة المفتوحة وجها لوجه تعطي للدراسة حرية

الإجابة والتوسع فيها بدون الخروج عن الموضوع الرئيسي للبحث (حميشه، 2012).

تم تحديد أسئلة المقابلة الشخصية بالرجوع إلى الدراسات السابقة والكتب والمراجع ذات الصلة، كما تم التحقق من صدق الأداة (أسئلة المقابلة الشخصية) بعرضها على مجموعة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة لتحكيمها، وتم الأخذ بملاحظاتهم لتخرج بشكلها النهائي، وسجلت ملاحظات وإجابات عينة الدراسة على أوراق، وتم جمع هذه البيانات وتصنيفها حسب الأسئلة الواردة، وحساب التكرارات والنسب المئوية في إجاباتهم. وكانت أسئلة المقابلة مكونة من ثلاثة محاور، **كل محور يشمل على مجموعة أسئلة كالتالي:**

المحور الأول: الحوسبة السحابية و الاستفادة من تطبيقاتها في العملية التعليمية.

- هل الحوسبة خدمة أم تقنية جديدة؟
- هل تستخدم تطبيقات google في التعليم مثل البريد الإلكتروني Gmail والوسيط الاجتماعي You Tube ونشر مشاركات متنوعة على مدونتك وعلى صفحة + Google؟
- هل تقوم بإنشاء تقويم خاص مع طلابك باستخدام Google Calendar تعرض فيه الأحداث والمواعيد المهمة خلال الفصل الدراسي؟

- هل تقوم بإنشاء ملفات على محرك البحث google drive أو مستندات جوجل باستخدام Google docs مثل برنامج وورد وتشارك بها الطلبة في العملية التعليمية؟
- هل هناك أنواع أخرى لخدمات السحابة تستخدمها في العملية التعليمية؟

المحور الثاني: التحديات التي تواجه تطبيق الحوسبة السحابية في التعليم العالي.

- ماهي التحديات التقنية والفنية التي تعيق استخدام الحوسبة السحابية في العملية التعليمية؟
- ماهي المخاوف الأمنية من استخدام الحوسبة السحابية في التعليم العالي؟
- ماهي مقترحات الحلول لمواجهة هذه التحديات؟

المحور الثالث: الحوسبة السحابية في المستقبل:

- كيف يمكن تصميم نموذج تمهيدي مقترح للحوسبة السحابية وتطبيقه في كليات الجامعة الأسمرية الإسلامية؟
- كيف يمكن التخطيط لدخول الجامعة الأسمرية الإسلامية في السحابة؟
- كيف نطور البنية الرقمية للجامعة الأسمرية الإسلامية مع الحفاظ على سرية البيانات؟

مناقشة نتائج الدراسة العملية

أولاً: بالنسبة لإجابات أعضاء هيئة التدريس لأسئلة المحور الأول.

رأت الباحثة من خلال اجابات أعضاء هيئة التدريس أن بعض من تطبيقات الحوسبة السحابية التي من الممكن أن تكون مفيدة للتعليم العالي إذا تم استخدامها في العملية التعليمية، فهي تساعد على الاحتفاظ بالملفات دائما والعمل عليها في أي مكان يتواجد فيه الطلبة والأساتذة وفي أي وقت. وإن السحابة الحاسوبية وتطبيقاتها حل مثالي للمؤسسات التعليمية التي ترغب في التوسع الديناميكي المرتبط بتقديم خدمات التعليم الالكتروني في إطار من التشاركية والتكلفة المنخفضة.

وكان عدد أعضاء هيئة التدريس الذين يستخدمون الحوسبة السحابية والتخزين السحابي في التعليم مثل Facebook وGoogle والبريد الإلكتروني yahoo بشكل يومي (4)أي بنسبة (27٪)، بينما كان عدد الذين لا يستخدمون تطبيقات السحابة لتبادل المعلومات ومشاركتها مع الطلاب (11) أي بنسبة عالية حوالي (72٪).

وكانت النسبة (33٪) من أعضاء هيئة التدريس الذين يمارسون تطبيقات جوجل في العملية التعليمية كالبريد الإلكتروني Gmail بكل ما يحتويه من اضافة مجموعات وجهات اتصال جديدة، والوسيط الاجتماعي You Tube ونشر مشاركات على صفحة + Google مدعومة بالصور ومقاطع فيديو تعليمية وترجمة جوجل Google Translate .

وترى الباحثة في نفس الوقت أن أغلب أعضاء هيئة التـدريس وعـددهم حـوالي (12) لا يمارسـون تطبيقـات السـحابة في التعلـيم العـالي مثـل التقـويم Google Calendar ومسـتندات جوجـل Google docs وتطبيـق Drop box و خرائط جوجل وخدمة رسوم جوجـلGoogle Drawing أي بنسـبة عالية (80٪).

كما كشفت الباحثة أن السبب في عدم استخدام تطبيقات خدمة الحوسـبة السحابية في التعليم العالي من قبـل أعضـاء هيئـة التـدريس ، هـو أن تطبيقـات السحابة لم يتم تعميمها إطلاقاً على الطلاب ولم يتم تطبيقها في الجامعة الأسمرية الإسلامية بشكل رسمي، وعدم وجود انترنت سريع في اسـوار الكليـة، وعـدم الوصول إلى الخدمة إلا بوجود شبكة اتصال دائمة. لهذا رأت الباحثة على لسـان أعضاء هيئة التدريس أنه لا داعي لرفع الملفات وتخزينها عـلى Google Drive أوGoogle docs بالرغم مـن تأكيـد أعضـاء هيئـة التـدريس بأهميـة السـحابة وتطبيقات جوجل المجانية في التعليم على الإنترنت لتوفير التواصـل، والتعـاون بشكل أكثر فعالية بين الكليات؛ ولتعزيز العمل الجماعي بين الطلاب، والأساتذة والموظفين، حيث سيسهل عليهم إرسال البريد الإلكتروني. واستخدام مستندات جوجـلGoogle Docs لمناقشـة المحـاضرات وإنشـاء مسـتندات وجـداول البيانات والعروض التقديمية وغيرها من الملفات القابلة للمشاركة عبر الإنترنـت بين الأساتذة والطلبة. وإنشاء حساب على جوجل بلس + Google وهي شبكة

اجتماعية تتصف بالدوائر والمحادثات الجماعية ليسهل على الأعضاء التواصل والمشاركة وتبادل المعلومات.

ثانياً: بالنسبة لإجابات أعضاء هيئة التدريس لأسئلة المحور الثاني.

وجدت الباحثة على لسان أعضاء هيئة التدريس أن أي مؤسسة تعليمية سوف تحتفظ ببياناتها السرية في خوادم خاصة داخلها وعدم رفعها إلى خوادم مزودي خدمة السحابة العامة. كما أكد أغلب أعضاء هيئة التدريس خلال المقابلة أن مزودي خدمة السحابة لديهم القدرة على احتواء البيانات واستعادتها في حالة العطل والضياع.

أما فيما يتعلق بالتحديات والصعوبات التي يمكن أن تعترض استخدام تطبيقات السحابة في العملية التعليمة في كلية تقنية المعلومات، **فقد أجمع أعضاء هيئة التدريس الذين تمت مقابلتهم بأن التحديات تتمثل في الآتي:**

التحديات الفنية الموجودة في الكلية من ضعف الإمكانيات المادية، وضعف البنية التحتية، وارتفاع تكاليف الصيانة وبرامج الحماية، وضعف التغطية الشاملة لخدمة الوصول السريع للإنترنت داخل الكلية، لاعتماد التام لخدمة السحابة على الاتصال.

والتحديات التأهيلية (المهارية) التي تواجه أعضاء هيئة التدريس هي نقص الدورات التدريبية، وعدم توفر المهارات الكافية لاستخدام تطبيقات السحابة، كما أن امتلاك الطلاب للحواسيب وخدمات الإنترنت وثقافة التعليم الإلكتروني مازالت دون المستوى المطلوب.

ومن التحديات الأمنية التي واجهت الباحثة في هذه الدراسة: هي مشكلة أمن وخصوصية المعلومات وعدم ثقة بعض أعضاء هيئة التدريس بالتكنولوجيا وبمقدمي الخدمات والخوف من سرقة البيانات، فلا يوجد ضمانات بعدم انتهاك حقوق الملكية الفكرية للمستخدمين. بالإضافة إلى عدم وجود وعي من قبل المسؤولين والمعنيين باتخاذ القرار حول اعتماد خدمة الحوسبة السحابية في التعليم العالي.

ثالثاً: بالنسبة لإجابات أعضاء هيئة التدريس لأسئلة المحور الثالث.

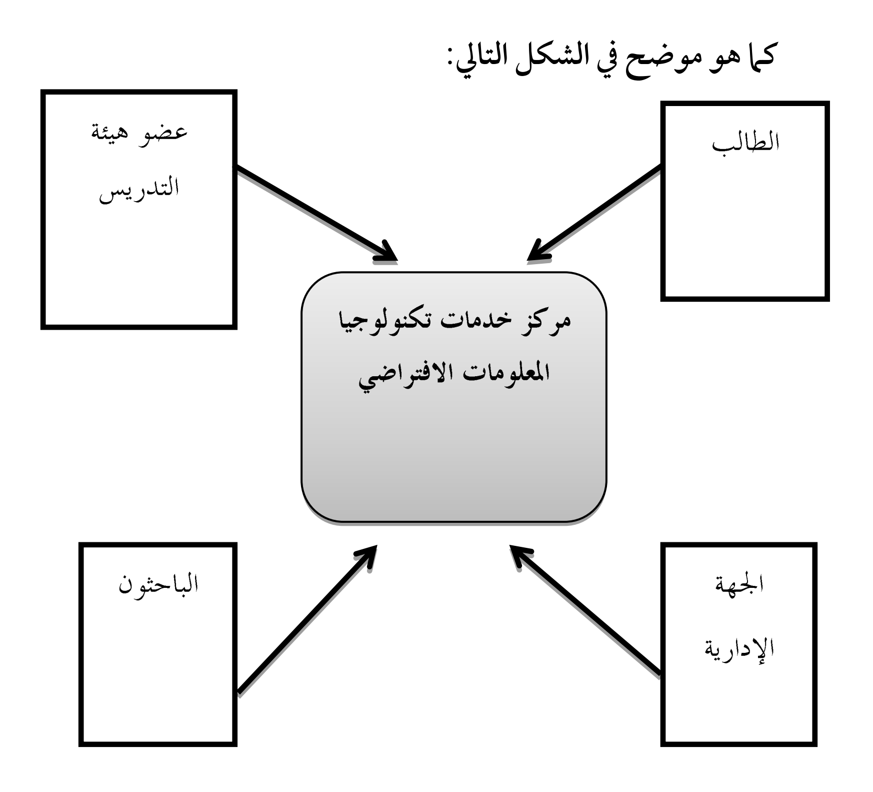
إن إجابات عينة الدراسة والدراسات السابقة تشير إلى أنه بحلول عام 2020 سيركز التعليم العالي بقوة على التكنولوجيا التي تعتمد على خدمة الحوسبة السحابية وتطبيقاتها مثل عقد المؤتمرات والتعلم عن بعد والفصول الهجينة (التعلم عبر الإنترنت وخارج الجامعة). وأكد أعضاء هيئة التدريس على ضرورة إنشاء مبنى خاص لنظام المعلومات داخل الكلية، وكانت إجابة أعضاء هيئة التدريس بتأكيد ضرورة الاستفادة من خدمات الحوسبة السحابية، وأن تزود الكلية بمركز بيانات افتراضي، وتساعد على تخزين كميات موسعة من البيانات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها بسهولة من قبل الأساتذة والطلبة والموظفين، مثل توفير مستودع رقمي للطلاب في الكلية لتخزين ملاحظات الفصل الدراسي والمنهج ومشاريع التخرج، وتسهيل عمليات تجديد القيد والقبول. كما أجمع أعضاء هيئة التدريس على أنه لا توجد

فعالية في الانتقال إلى الاستفادة من الخدمات السحابية في العملية التعليمية، مـالم تتوفر بنية تحتية وسرعة عالية في نقل البيانات بشبكة الانترنت.

وترى الباحثة من خلال الدراسات السابقة ومـن إجابـات أعضـاء هيئـة التدريس من خلال المقابلة، أن تطـوير قاعـدة المعرفـة عـن الحوسـبة السـحابية في المستقبل: يتضمن وقائع دراسـات وأبحـاث المـؤتمرات والنـدوات السـابقة والبحوث الصادرة من الجامعات ومراكـز البحـوث إلى جانـب مـا يسـتخلص من مناقشات وأخبار في هذا الموضوع، ونجاح هذه المرحلة يعتمد على تخصـيص موارد كافية للبحث وفهم كيفية استخدام الحوسبة السحابية في هياكل تنظيميـة مختلفة من الكلية.

ثم تأتي مرحلـة تقيـيم الجامعـة مـن وجهـة نظـر اسـتخدام تكنولوجيـا المعلومات: هذه المرحلة تشتمل على تفهم البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في الجامعة الأسـمرية الإسـلامية، وتسـتعرض الهيكليـة الموجهـة نحـو الخدمـة مــن قبــل (الطالــب ،الإدارة، الباحــث وعضــو هيئــة التــدريس) كأســاس لفهم الخدمات والعمليات والتطبيقات وأمنيـة البيانـات التـي تحتاجهـا للبقـاء في الجامعة.

كما هو موضح في الشكل التالي:



شكل(5) يوضح هيكلية الجامعة بالنسبة لمركز تكنولوجيا المعلومات

الـفصل الـرابـع

استخدام خدمات الاتصال

في الإنترنت بفاعلية في التعليم

تعاقبت الأحداث خلال الخمسين سنة الماضية بصورة مذهلة في مجال الحاسب الآلي وتطبيقاته، حيث ظهر الحاسب الآلي في البداية ثم دعمت إمكانياته. وما إن حلت الثمانينات من القرن العشرين حتى كان الحاسب الشخصي يحتل مكان الصدارة في الصناعات العسكرية والمدنية وشهدت الأعوام التالية تطورات بدأت مع زيادة قدرات الأجهزة وربطها مع بعضها البعض لِتكوّن شبكة تستطيع فيها الأجهزة أن تتبادل الملفات والتقارير والبرامج والتطبيقات والبيانات والمعلومات وساعدت وسائل الاتصالات على زيادة رقعة الشبكة الصغيرة بين مجموعة من الأجهزة ليصبح الاتصال بين عدة شبكات واقعاً ملموساً في شبكة واسعة تسمى الإنترنت (Internet).

وفي بداية التسعينات بدأ استخدام هذه الشبكات كعنصر أولي وأساسي للأعمال التجارية، وأصبحت مصدراً من مصادر الحصول على المعلومات بوقت قياسي، وازداد عدد مستخدمي هذه الخدمة إلى أكثر من 300 مليون مستخدم لهذه الشبكة على وجه العموم، وأكثر من 75 مليون مستخدم للبريد الإلكتروني فقط. وتجدر الإشارة إلى أن هناك أكثر من 160 مستخدم للبريد الإلكتروني فقط وبهذا يكون عدد المستخدمين حوالي 460 مليون مستخدم في عام 2000م.

وفي عام 2005 يُتوقع أن يبلغ عدد المستخدمين أكثر من مليار مستخدم.

حَقاً إن العالم يَمُر بحقبة جديدة في تطور سبل إيصال المعلومات. فتقنيات الاتصالات تتفجر يوماً بعد يوم ولا يمكن التنبؤ لعالم الاتصالات في المستقبل حيث يقول سيتلر (Settler)" ليس من السهل التنبؤ بمستقبل استخدام التقنية

في مجالات الحياة، ولكن التنبؤ السهل الذي ينبغي أن يُبنى عليه المستقبل هو أن الأشياء التي تحصل عادة تكون أكبر مما تم توقعه" .

ولم يقتصر الأمر عند هذا الحد، بل أصبح تداول المعلومات عن طريق الحاسب الآلي باستخدام الإنترنت أمراً يدعوا للحيرة والقلق بنفس الوقت. وعندما تحدث Lively Will))عن عصر (قرن) المعلومات **قال**:

" إن الألياف البصرية سوف يكون لديها القدرة على إرسال مئات المحطات التلفزيونية وسوف تتيح الفرصة لكل بيت للدخول إلى مكتبات العالم بل سوف تكون لدى هذه الألياف القدرة على حمل أكثر من 10 ملايين رسالة في الثانية".

ملحوظة هذه المحاضرة مقتبسة من عدد من البحوث للباحث ؛ ثم علق على هذا جوردون و جينيتي Jordon and Jeannette)) **بقولهما**:

" نحن بحاجة إلى إعادة تصميم منازلنا من حيث أنها سوف تكون مصدراً من مصادر التعلم في القرن القادم" ثم إن تعلم الفرد على التعامل مع التقنية بجميع مفاهيمها يعتبر من المطالب والمقومات الأساسية لبناء المجتمعات في العصر القادم.

ونظراً للتغيرات الكبيرة التي يشهدها المجتمع العالمي مع دخول عصر المعلومات وثورة الاتصالات، فإن برامج المؤسسات التعليمية بحاجة إلى إعادة النظر والتطوير لتواكب هذه التغيرات في مجال الحاسب الآلي من أجل العيش في هذا الكوكب الأرضي. ولقد لمس التربويون في الآونة الأخيرة هذه الأهمية

ولذا فقد تعالت الصيحات من هنا وهناك لإعادة النظر في محتوى العملية التربوية وأهدافها ووسائلها بما يُتيح للطالب اكتساب المعرفة المتصلة بالحاسب. يعلق على هذا فخرو **بقوله** :

" ... وقد اقتنعت العديد من الدول بضرورة إعادة النظر في النظام التعليمي برمته، وتكييفه ليتوافق مع عصر المعلومات وذلك على ضوء اعتبارين اثنين: الأول هو ضرورة أن يستغل النظام التعليمي مكتسبات علوم وتكنولوجيا المعلومات. والاعتبار الثاني هو الترياق الواقي الذي يتعين على نظام التعليم تقديمه ضد الأثر السلبي لتكنولوجيا المعلوماتية في الكائن البشري".

ونتيجة لهذه الأهمية قامت بعض الدول الصناعية بوضع خطط لبناء المجتمع المعلوماتي إن صح التعبير ففي سنة 1971 بدأ معهد تطوير استخدامات الحاسبات باليابان (Computer Usage Development Institute) بعمل دراسة لطبيعة المجتمع الياباني بعد عام 2000 وقد أوضحت الدراسة أنه بحلول عام 2000 سيعتمد الاقتصاد على المنتجات المعلوماتية وليس على الصناعات التقليدية، أما بريطانيا فقد نشرت خطتها الوطنية للمعلوماتية في عام 1982 ضمن وثيقة بعنوان " منهج لتقنية معلوماتية متقدمة: تقرير عام ألفين" وقد أوضح التقرير أن بريطانيا قد بدأت تفقد موقع أقدامها في هذه الأسواق وأنها سوف تضطر إلى استيراد المنتجات المعلوماتية.

إن هدف إيجاد " المجتمع المعلوماتي" لا يمكن تحقيقه إلا بتكوين" الفكر المعلوماتي" بين أفراد المجتمع بمختلف المستويات ومن أهم المؤسسات التي يمكن الاستفادة منها في تكوين هذا المجتمع هي المدارس والجامعات. والمتتبع لواقع استخدام الحاسب الآلي في مجال التعليم في العالم يجد أن نسبة الاستخدام تزداد بسرعة منقطعة النظير متخطية بذلك العوائق والمشاكل والصعوبات ما استطاعت إلى ذلك سبيلا.

أولا: استخدامات الإنترنت في التعليم:

إن المتتبع للتغير المستمر في تقنيات تحديث قوة وسرعة الحاسب الآلي يستطيع أن يدرك أن ما كان بالأمس القريب الأفضل تقنيةً والأكثر شيوعاً أصبح أداءه محدوداً ، أو ربما أصبح غير ذي جدوى (Obsolete). وقياساً على هذا التسارع الكبير ، والمخيف أحياناً ، يؤكد (ثورة 1998) أن "التأثير الحقيقي لثورة المعلومات والاتصالات يوجد أمامنا وليس خلفنا." (20).

وتعتبر الإنترنت أحد التقنيات التي يمكن استخدامها في التعليم العام بصفة عامة وقد عرفها كاتب (1417) بقوله :

" ..... الإنترنت هي شبكة ضخمة من أجهزة الحاسب الآلي المرتبطة ببعضها البعض والمنتشرة حول العالم" (ص 27). وقد أكد على هذه الأهمية (1994Ellsworth) حيث قال: " إنه من المفرح جداً للتربويين أن يستخدموا شبكة الإنترنت التي توفر العديد من الفرص للمعلمين وللطلاب على حد سواء

بطريقة ممتعة" waston فقال " تعتبر وسائل الاتصالات الحديثة من أهم الأدوات التي استخدمتها في التدريس "ص 41.

هذا ويشير بعض الباحثين إلى أن الإنترنت سوف تلعب دوراً كبيراً في تغيير الطريقة التعليمية المتعارف عليها في الوقت الحاضر، وبخاصة في مراحل التعليم الجامعي والعالي.

فعن طريق الفيديو التفاعلي (Interactive Multimedia) لن يحتاج الأستاذ الجامعي مستقبلاً أن يقف أمام الطلاب لإلقاء محاضرته ، ولا يحتاج الطالب أن يذهب إلى الجامعة ، بل ستحل طريقة التعليم عن بعد (Distance Learning) بواسطة مدرس إلكتروني وبالتالي توفر على الطالب عناء الحضور إلى الجامعة. ويضرب المؤلف مثالاً حياً لدور خدمات الإنترنت في عملية التعليم ، بالتحديد في معهد ماساتشوستس للتكنولوجيا (MIT) الذي قدم ولأول مرة برنامجاً لنيل درجة الماجستير في "إدارة وتصميم الأنظمة" دون الحاجة لحضور الطلاب إلى الجامعة. وتعتبر أكاديمية جورجيا الطبية (System Georgia State Academic and Medical) من أكبر الشبكات العالمية في العالم حيث يوجد فيها أكثر من 200 فصل دراسي في مختلف أنحاء العالم مرتبط بهذه الأكاديمية خلال عام1995، ومن خلال هذه الشبكة يستطيع الطلبة أخذ عدد من المواد والاختبار بها.

ويرى بعض الباحثين في هذا المجال أمثال (ثورة، 1998)أن هذه الطريقة الإلكترونية في التعليم مقتصرة فقط على المناهج الدراسية التي يغلب على محتواها أساليب العروض التوضيحية وذات الطابع التخيلي، لكن الحقيقية أن هذه الطريقة يمكن تكييفها لكل الأقسام العلمية، ثم أن هذه التقنية التعليمية المستقبلية ستكون مناسبة لبعض الدول النامية التي تفتقر إلى عاملي الكم والكيف في كوادر المعلمين.

وقد علق على تطبيقات الإنترنت في التعليم بيل جيتس (1998) مدير عام شركة مايكروسوفت العالمية بقوله :"...فإن طريق المعلومات السريع سوف يساعد على رفع المقاييس التعليمية لكل فرد في الأجيال القادمة، وسوف يتيح الطريق ظهور طرائق جديدة للتدريس ومجالاً أوسع بكثير للاختيار....وسوف يمثل التعلم باستخدام الحاسوب نقطة الانطلاق نحو التعلم المستمر من الحاسوب... وسوف يقوم مدرسو المستقبل الجيدون بما هو أكثر من تعريف الطلاب بكيفية العثور على المعلومات عبر طريق المعلومات السريع، فسيظل مطلوباً منهم أن يدركوا متى يختبرون، ومتى يعلقون، أو ينبهون، أو يثيرون الاهتمام" ص 320-321.

هذا وقد أكد (Jacobson 1993) أن المدرسين لديهم القناعة التامة أن استخدام التقنية يساعد في تعليم الطلاب وتحصيلهم، ثم خلُص إلى أن استخدام البريد الإلكتروني في البحث والاتصال يساعد على توفير الوقت لدى الطلاب،

وأن معظم أساتذة الجامعات لا يرغبون تخصيص الوقت الكافي لاستخدام التقنية داخل الفصل الدراسي.

أما (Williams 1995) فقد ذكر أن هناك أربعة أسبابٍ رئيسية تجعلنا نستخدم الإنترنت في التعليم وهي:

- الإنترنت مثال واقعي للقدرة على الحصول على المعلومات من مختلف أنحاء العالم.
- تُساعد الإنترنت على التعلم التعاوني الجماعي، نظراً لكثرة المعلومات المتوفرة عبر الإنترنت فإنه يصعب على الطالب البحث في كل القوائم لذا يمكن استخدام طريقة العمل الجماعي بين الطلاب ، حيث يقوم كل طالب بالبحث في قائمة معينة ثم يجتمع الطلاب لمناقشة ما تم التوصل إليه.
- يساعد الإنترنت على الاتصال بالعالم بأسرع وقت وبأقل تكلفة.
- يساعد الإنترنت على توفير أكثر من طريقة في التدريس ذلك أن الإنترنت هي بمثابة مكتبة كبيرة تتوفر فيها جميع الكتب سواءً كانت سهلة أو صعبة. كما أنه يوجد في الإنترنت بعض البرامج التعليمية باختلاف المستويات.

وهنا تجدر الإشارة إلى أن التأثير المستقبلي للإنترنت و الإنترانت على التعليم سوف يتضمن بعداً إيجابياً ينعكس مباشرةً على مجالات التعليم للمرأة المسلمة والذي سوف يجنبها عناء التنقل داخل وخارج مجتمعها وفي نفس الوقت سوف يوفر لها تنوعاً أوسع في مجالات العلم المختلفة.

واستخدام الإنترنت كأداة أساسية في التعليم حقق الكثير من الإيجابيات.

وقد ذكر كل من (Bates, 1995 Eastmond, 1995& ؛ Wulf, 1996) **الإيجابيات التالية:**

- المرونة في الوقت والمكان.
- إمكانية الوصول إلى عدد أكبر من الجمهور والمتابعين في مختلف العالم.
- عدم النظر إلى ضرورة تطابق أجهزة الحاسوب وأنظمة التشغيل المستخدمة من قبل المشاهدين مع الأجهزة المستخدمة في الإرسال.
- سرعة تطوير البرامج مقارنة بأنظمة الفيديو والأقراص المدمجة (CD-Rom).
- سهولة تطوير محتوى المناهج الموجودة عبر الإنترنت.
- قلة التكلفة المادية مقارنة باستخدام الأقمار الصناعية ومحطات التليفزيون والراديو.
- تغيير نظم وطرق التدريس التقليدية يساعد على إيجاد فصل مليء بالحيوية والنشاط.
- إعطاء التعليم صبغة العالمية والخروج من الإطار المحلي.
- سرعة التعليم وبمعنى آخر فإن الوقت المخصص للبحث عن موضوع معين باستخدام الإنترنت يكون قليلاً مقارنة بالطرق التقليدية.
- الحصول على آراء العلماء والمفكرين والباحثين المتخصصين في مختلف المجالات في أي قضية علمية.

- سرعة الحصول على المعلومات.
- وظيفة الأستاذ في الفصل الدراسي تصبح بمثابة الموجة والمرشد وليس الملقي والملقن.
- مساعدة الطلاب على تكوين علاقات عالمية إن صح التعبير.
- إيجاد فصل بدون حائط (Classroom without Walls).
- تطوير مهارات الطلاب على استخدام الحاسوب.
- عدم التقيد بالساعات الدراسية حيث يمكن وضع المادة العلمية عبر الإنترنت ويستطيع الطلاب الحصول عليها في أي مكان وفي أي وقت.

ونظراً لتشعب الخدمات التي يمكن توظيف هذه التقنية فيها لذا سوف يقتصر الحديث في هذه المحاضرة عن استخدامات خدمات الإيصال في الإنترنت بفاعلية في التعليم ومن أهم الخدمات وقبل الحديث عن هذه الخدمة فسوف أقوم بتعريف لهذه الخدمات ومن ثم تطبيقات كل خدمة:

ثانيا: استخدامات البريد الإلكتروني (Electronic Mail) في التعليم.

البريد الإلكتروني (Electronic Mail) هو تبادل الرسائل والوثائق باستخدام الحاسوب ويعتقد كثير من الباحثين أمثال كاتب (1417) أن البريد الإلكتروني من أكثر خدمات الإنترنت استخداماً وذلك راجع إلى سهولة استخدامه. ويعزو (Eager 1994) نمو الإنترنت بهذا السرعة إلى البريد

الإلكتروني ويقول: " لو لم يوجد البريد الإلكتروني لما وجـدت الإنترنـت " ص 79.

بل ويذهب البعض أبعد من ذلك ويقول من أنه- البريد الإلكتروني يعـد السبب الأول لاشتراك كثير من الناس في الإنترنـت. ويعـد البريـد الإلكـتروني أفضل بديل عصري للرسائل البريدية الورقية ولأجهزة الفاكس .

ولإرسال البريد الإلكتروني يجب أن تعـرف عنـوان المرسـل إليـة، وهـذا العنوان يتركب من هوية المستخدم الذاتية، متبوعـة بإشـارة @ متبوعـة بموقـع حاسوب المرسل إليه.

ويعتبر تعليم طلاب التعليم عـلى اسـتخدام البريـد الإلكـتروني الخطـوة الأولى في استخدام الإنترنت في التعليم وقد ذكـر بعـض البـاحثين أن اسـتخدام الإنترنت تساعد الأستاذ في التعليم على استخدام مـا يسـمى بـالقوائم البريديـة (List serve) للفصل الـدراسي الواحـد حيـث يتـيح للطلبـة الحـوار وتبـادل الرسائل والمعلومات فيما بينهم.

هذا وقد تسـاءل (1997 Lue, & Leu) حـول الوقـت الـذي يحتاجـه الشخص لتعلم البريد الإلكـتروني وعـن علاقـة الوقـت الـذي أمضـاه المـتعلم بالفوائد التي سوف يجنيها فقال : "....حقاً كثير من النـاس يسـتكثرون الوقـت الذي يمضونه في التعلم]البريد الإلكـتروني، لكنـه اسـتثمار حقيقـي في الوقـت والجهد والمال" ص 58.

أما أهم تطبيقات البريد الإلكتروني في التعليم فهي:

- ❖ استخدام البريد الإلكتروني (Electronic Mail) كوسيط بين المعلم والطالب لإرسال الرسائل لجميع الطلاب، إرسال جميع الأوراق المطلوبة في المواد، إرسال الواجبات المنزلية، الرد على الاستفسارات، وكوسيط للتغذية الراجعة(Feedback).
- ❖ استخدام البريد الإلكتروني كوسيط لتسليم الواجب المنزلي حيث يقوم الأستاذ بتصحيح الإجابة ثم إرسالها مرة أخرى للطالب، وفي هذا العمل توفير للورق والوقت والجهد، حيث يمكن تسليم الواجب المنزلي في الليل أو في النهار دون الحاجة لمقابلة الأستاذ.
- ❖ استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة للاتصال بالمتخصصين من مختلف دول العالم والاستفادة من خبراتهم وأبحاثهم في شتى المجالات.
- ❖ استخدام البريد الإلكتروني كوسيط للاتصال بين أعضاء هيئة التدريس والمدرسة أو الشئون الإدارية.
- ❖ يساعد البريد الإلكتروني الطلاب على الاتصال بالمتخصصين في أي مكان بأقل تكلفة وتوفير للوقت والجهد للاستفادة منهم سواءً في تحرير الرسائل أو في الدراسات الخاصة أو في الاستشارات.
- ❖ استخدام البريد الإلكتروني كوسيط للاتصال بين الجامعات السعودية في المستقبل يكون عبر البريد الإلكتروني كما تفعل الجامعات في البلاد الغربية

فقد ذكر (Scott 1997) أن الجامعات في اليابان وأمريكا والصين وأروبا اعتمدت البريد الإلكتروني كوسيلة اتصال معتمدة.

- استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة اتصال بين الشؤون الإدارية بالوزارة والطلاب وذلك بإرسال التعاميم والأوراق المهمة والإعلانات للطلاب.

كما يمكن أيضا استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة لإرسال اللوائح والتعاميم وما يستجد من أنظمة لأعضاء هيئة التدريس وغيرهم.

وبالجملة فإن هذه بعض التطبيقات في الوقت الحاضر لخدمة البريد الإلكتروني في التعليم في المملكة العربية السعودية، ولاشك أن الاستخدام سوف يولد استخدامات أخرى أكثر وأكثر مما ذكر.

أخيراً وكما سبقت الإشارة إلى أن البريد الإلكتروني (Electronic Mail) يعتبر من أكثر خدمات الإنترنت شعبية واستخداماً ، **وذلك راجع إلى الأمور التالية:**

سرعة وصول الرسالة، حيث يمكن إرسال رسالة إلى أي مكان في العالم خلال لحظات.

أن قراءة الرسالة من المستخدم عادة ما تتم في وقت قد هيأ نفسه للقراءة والرد عليها أيضا.

لا يوجد وسيط بين المرسل والمستقبل (إلغاء جميع الحواجز الإدارية).

كلفة منخفضة للإرسال.

يتم الإرسال واستلام الرد خلال مدة وجيزة من الزمن .

يمكن ربط ملفات إضافية بالبريد الإلكتروني.

يستطيع المستفيد أن يحصل على الرسالة في الوقت الذي يناسبه.

يستطيع المستفيد إرسال عدة رسائل إلى جهات مختلفة في الوقت نفسه.

ثالثاً: استخدامات القوائم البريدية (Mailing List) في التعليم.

القوائم البريدية تعرف اختصاراً باسم القائمة (list) وهي تتكون من عناوين بريدية تحتوي في العادة على عنوان بريدي واحد يقوم بتحويل جميع الرسائل المرسلة إليه إلى كل عنوان في القائمة. وبمعنى آخر فإن اللوائح البريدية المسماة (مجموعة المناقشة إلكترونيا) هي لائحة من عناوين البريد الإلكتروني ويمكن الاشتراك (أو الانضمام) بلائحة بريدية ما من خلال الطلب من المسؤول عنها المسمى بمدير اللائحة. ورغم أن هناك بعض اللوائح تعمل كمجموعات مناقشة فإن بعضها الآخر يستعمل في المقام الأول كوسيلة لتوزيع المعلومات. مثلاً قد تستعمل مؤسسة متطوعة لائحة بريدية ما لنشر مجلتها الشهرية. كما أن هناك قوائم بريدية عامة وأخرى خاصة(Steele 1997).

وتجدر الإشارة إلى أن هناك نوعين من اللوائح أو القوائم ، فهناك قوائم معدلة (Moderated mailing List) وهذا يعنى أن أي مقال يرسل يعرض على شخص يسمى (Moderator) يقوم بالاطلاع على المقال للتأكد من أن موضوعه مناسب لطبيعة القائمة ثم يقوم بنسخ وتعميم تلك المقالات المناسبة

أما القوائم غير المعدلة (Unmediated) فإن الرسالة المرسلة ترسل إلى جميع المستخدمين دون النظر إلى محتواها (Eager 1994).

والقوائم العامة تناقش عدداً من المواضيع فمهما كان اهتمامك سوف تجد من يشاركك هذا الاهتمام على مستوى العالم، ولا يستطيع أحد حصر جميع القوائم البريدية في العالم لأن بعضها غير معلن أصلاً لكن يقدر أن هناك أكثر من 25000 قائمة تناقش عدداً من الموضوعات.

وتعتبر خدمة القوائم البريدية (Mailing List) إحدى خدمات الاتصال المهمة في الإنترنت، ولكن كثير من الناس أخفقوا على حد تعبير (Milam 1998) – في معرفة توظيف هذه الخدمة في جميع المجالات في الحياة العامة. ومن هنا يمكن القول إن توظيف هذه الخدمة في التعليم يساعد على دعم العملية التربوية، **ومن هم مجالات التطبيق ما يلي** :

- تأسيس قائمة بأسماء الطلاب في الفصل الواحد (الشعبة) كوسيط للحوار بينهم ومن خلال استخدام هذه الخدمة يمكن جمع جميع الطلبة والطالبات المسجلين في مادة ما تحت هذه المجموعة لتبادل الآراء ووجهات النظر.
- بالنسبة للأستاذ الجامعي يمكن أن يقوم بوضع قائمة خاصة به تشتمل على أسماء الطلاب والطالبات وعناوينهم بحيث يمكن إرسال الواجبات المنزلية ومتطلبات المادة عبر تلك القائمة، وهذا سوف يساعد على إزالة بعض عقبات الاتصال بين المعلم وطلابه وخاصة الطالبات.

- توجيه الطلاب والمعلمين للتسجيل في القوائم العالمية العلمية (حسب التخصص) للاستفادة من المتخصصين ومعرفة الجديد، وكذلك الاستفادة من خبراتهم والسؤال عن ما أشكل عليهم.
- يمكن تأسيس قوائم خاصة بجميع طلاب مدارس و جامعات وكليات المملكة المسجلين بمادة معينة لكي يتم التحاور فيما بينهم لتبادل الخبرات العلمية.
- تأسيس قوائم خاصة بالمعلمين في المملكة حسب الاهتمام (علوم شرعية، علوم عربية، رياضيات...الخ) وذلك لتبادل وجهات النظر فيما يخدم العملية التعليمية.
- كذلك الأقسام العلمية يمكن أن تقوم بتأسيس قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس المنتمين للقسم للاتصال بهم بأقل تكلفة تذكر.
- الاتصال بالمهتمين بنفس التخصص حيث يمكن للطلاب أو الأساتذة الاتصال بزملاء لهم من مختلف أنحاء العالم ممن يشاركونهم الاهتمام في موضوعات معينة لبحث الجديد فيها وتبادل الخبرات وهذا بالطبع يتم باستخدام نظام القوائم (List Mailing).
- تكوين قوائم بريدية للطلبة والطالبات في جميع مدارس وجامعات وكليات المملكة العربية السعودية المهتمين بشئون معينة، فمثلاً يمكن أن تكون هناك جمعية مهتمة في التربية، وجمعية أخرى مهتمة في العلوم الهندسية وثالثة مهتمة في الطب ورابعة في التفصيل والخياطة... وهكذا ، وهذه الخدمة تتيح

الفرصة للطلاب لتبادل وجهات النظر مع أقـرانهم المهتمـين بـنفس المجـال في المملكة بغض النظر عن الموقع.

- ربط (مد راء ، وكلاء، عمداء، رؤساء الأقسام) في مـدارس وزارة المعـارف مثلاً وهو معمول به حاليا في بعـض الإدارات في قـوائم متخصصـة لتبـادل وجهات النظر في تطوير العملية التربوية، أعني بذلك قائمة خاصة للمـدراء ومثلها للعمداء وهكذا.
- هذه بعض تطبيقات نظام القوائم البريدية العامة وما ذكر فهو على سبيل العد لا الحصر وإلا فهناك تطبيقات أخرى خاصة ببعض الأقسـام، ثـم إن هنـاك تطبيقات أخرى سترى النور في المستقبل القريب.

رابعـــا : اســـتخدامات نظـــام مجموعـــات الأخبـــار (news s groups, Usenet, Net) في التعليم.

تعد شبكة الإخباريات أحد أكثر اسـتخدامات الإنترنـت شـعبية، وقبـل الحديث عن هذه المجموعات **تنبغي الإشـارة أن هـذا النـوع مـن الخدمـة يأخـذ مسـميات عـدة منهـا**:(Usenet, Net news, Network, News groups) أما شبكة CompuServe فتطلق عليها اسم منتـديات forums وتسـميها شـبكة مايكروسـوفت نظـم لوحـات الإعـلان System Bulletin Board. (هوني كوت، 1996). لكن البعض يفرق بين هذه الأسـماء ويـرى أن Usenet تختلف عن groups News ، لكـن كاتـب (1417) قـال: " بالنسـبة لمصـطلح Netnews أو Network News فإنهـا تحمـل نفـس معنـى Usenet وتشـير

إلى نظام الأخبار News system بشكل عام" ص 175. كما تجدر الإشارة بأن هذه الشبكة مثلها مثل الإنترنت ليس لها إدارة مركزية أو هيكل تنظيمي.

ومهما يكن من أمر فإنه يمكن تعريف هذه الخدمة بأنها كل الأماكن التي يجتمع فيها الناس لتبادل الآراء والأفكار أو تعليق الإعلانات العامة أو البحث على المساعدة (Eager 1994). وتجدر الإشارة إلى أن هناك الآلاف من مجموعات الأخبار، كل واحدة تركز على موضوع معين. ويقدر عدد هذه المجموعات بأكثر من 16000 مجموعة. ومما يميز هذه المجموعات هو أنها مرتبة هرمياً لتسهيل العثور عليها وتنقسم كل هرمية - أن صح التعبير- إلى فروع ثانوية **فمثلاً**:

- Comp تعني كمبيوتر. وتحت هذه الهرمية فروع أخرى... وهكذا البقية.
- Sci تعني علوم.
- Rec تعني استراحة وترفيه.
- Soc تعني مسائل اجتماعية.
- News تعني مواضيع تتعلق بالأخبار.....وهكذا....

كما أن مجموعات الأخبار تنقسم إلى قسمين مثل القوائم البريدية هناك مجموعة أخبار معدلة (Moderated) وأخرى غير معدله (Unmediated) ففي حالة استخدام المجموعات المعدلة تمر الرسالة قبل إرسالها إلى شخص يسمى (Moderator) يقوم بالاطلاع على الرسالة قبل تعميمها Proctor & (Allen, 1994)).

و مستخدمي مجموعات الأخبار يختلفون في أنواعهم مـن حيـث الكيفيـة التي يتعاملون بها مع مواضيع النقاش الدائرة والمسـتخدمين الآخـرين، **ويمكـن تقسيمهم إلى أربع فئات وهم :**

❖ المتخصصون (Wizards) وهم الأشـخاص الـذين لـديهم خـبرة وإطـلاع واسع بموضوع معين يتم مناقشته على إحدى مجموعات الأخبـار ويقومـون بالرد والمشاركة الإيجابية في هذا الموضوع المطروح للنقاش.

❖ المتطوعـون (Volunteers) وهـم الأشـخاص الـذين يقومـون بمسـاعدة المستخدمين عن طريق الإجابة عن استفساراتهم وأسئلتهم، وهذه الفئة تعتبر مصدراً من مصادر مجموعات الأخبار لاسيما إذا كان هؤلاء من المتخصصين في الموضوع المطروح للنقاش.

❖ المتوارين (Lurkers) وهم الأشخاص الذين لا يشاركون في الـرد والحـوار ويسـتفيدون مـن الحـديث والحـوار الـدائر بـين تلـك المجموعـة. وعـادة ما يستخدم هذا النوع المشتركين المبتدئين.

❖ المطهرون (Flamers) وهم الأشخاص الذين يقومون بالرد عـلى المقـالات والأسئلة التي لا تعجبهم مستخدمين في ذلك عبارات الشتيمة والتجريح.

أما عيوب مجموعات الأخبار فهي أنها ليست آنية أو مباشرة كما أنها بعيدة عن الخصوصية، كما أنها لا تعتمد على الصـور. وعنـد الحـديث عـن مجموعـات الأخبار قد يتبادر إلى الذهن أنها هي نفس القوائم البريدية لكن هذا ليس صحيح

وقد ذكـر بعـض البـاحثين أمثـال (Steel1997؛ Ellsworth 1994؛ Eager 1994 ، كاتب ،1417 ؛هونيكوت، 1996) وغيرهم الفروق التالية:

إن مجموعات الأخبار تحتاج برنامج (software) اسمه قارئ الأخبار.

عند الرغبة في قراءة مجموعات الأخبار لابد أن تذهب إلى نفس المجموعة أما في القوائم البريدية فالرسالة تأتي إلى بريدك الإلكتروني تلقائيا.

يمكن استخدام الحوار المباشر (Chat Room) في مجموعات الأخبار أما في القوائم البريدية فهذا أمر متعذر.

عند استخدام مجموعات الأخبار لا تعرف كم عدد الذين سوف يقـرؤون الرسالة أما في نظام القوائم البريدية فإنك تعرف من سيقرأ الرسالة تقريباً.

يمكن ضبط نظام المجموعات أكثر من نظام القـوائم البريديـة عـلى حـد تعبير ،أما عن تطبيقات مجموعات الأخبار فهي مشابهة لتطبيقات نظـام القـوائم البريدية، **وإضافة إلى ما سبق يمكن استخدامها في التعليم بما يلي:**

تسجيل المعلمـين والطـلاب في مجموعـات الأخبـار العالميـة المتخصصـة للاستفادة من المتخصصين كل حسب تخصصه.

وضع منتديات عامة لطلاب التعليم لتبادل وجهات النظر وطـرح سـبل التعاون والاستفادة بينهم بما يحقق تطورهم.

بما أن مجموعات الأخبار تستخدم غـرف الحـوار (Chat Rooms) فإنـه يمكن إجراء اتصال بين طلاب فصل ما مع مجموعـة متخصصـة عـلى المسـتوى العالمي للاستفادة منهم في نفس الوقت.

كما يمكن إجراء حوار باستخدام نظام المجموعات بين طلاب ثانوية الملك عبدالعزيز وثانوية محمود الغزنوي مثلاً حول موضوع معين لاسيما إذا كان المقرر متشابه ؛وبالجملة فتعد مجموعات الأخبار مصادر معلومات ممتازة فهي تقدم المساعدة في المجالات العلمية كالكيمياء وتقنية المعلومات والطيران والتاريخ، كما تقدم المساعدة في مجالات أخرى، ويمكن أن تكون منبعاً للحوارات الحية وفرصة لاجتماع أشخاص مختلفين لديهم اهتمامات مشتركة.

خامسا: استخدامات برامج المحادثة (Internet Relay Chat) في التعليم.

المحادثة على الإنترنت (IRC) هو نظام يُمكّن مستخدمه من الحديث مع المستخدمين الآخرين في وقت حقيقي(Real time). وبتعريف آخر هو برنامج يشكل محطة خيالية في الإنترنت تجمع المستخدمين من أنحاء العالم للتحدث كتابة وصوتاً، فمثلاً باستطاعة الطلاب في جامعة الملك سعود وجامعة الملك فهد إجراء اجتماع مع طلاب جامعة هارفارد في أمريكا مثلاً للنقاش في مسألة علمية. كما أنه بالإمكان أن ترى الصورة عن طريق استخدام كَامرة فيديو. كما أن استخدام هذه الخدمة تحتاج استخدام برنامج معين مثل برنامج (CUSeeMe) أو غيرة من البرامج المماثلة.

كما تجدر الإشارة إلى أنه يمكن لأي شخص أن يشترك في أي قناة ضمن عدة مئات من القنوات المفتوحة التي يمكن تحويلها إلى قناة خاصة بحيث يمكن استخدامها لعدد معين من الأشخاص.

ويعتبر كثير من الباحثين أن هذه الخدمة تأتي في المرحلة الثانية من حيث كثرة الاستخدام بعد البريد الإلكتروني ، **وذلك راجع إلى المميزات التالية:**

- خدمة (IRC) توفر إمكانية الوصول إلى جميع الأشخاص في جميع أنحاء العالم في وقت آني كما أنه يمكن استخدامها كنظام مؤتمرات زهيدة التكلفة.
- إمكانية تكوين قناة وجعلها خاصة لعدد محدود ومعين من الطلاب والطالبات والأساتذة.
- أنها مصدر من مصادر المعلومات من شتى أنحاء العالم.

أما أهمية استخدام هذه الخدمة في التعليم فهي كثيرة جدا، منها أن كثيراً من طلاب الجامعات يستخدمون (IRC) بديلاً من إجراء مكالمات خارجية لأنك عندما تكون متصلاً بالإنترنت، يصبح (IRC) مجاناُ. وبالجملة فإن من أهم تطبيقات (IRC) في التعليم في المملكة العربية السعودية ما يلي:

استخدام نظام المحادثة كوسيلة لعقد الاجتماعات باستخدام الصوت والصورة بين أفراد المادة الواحدة مهما تباعدت المسافات بينهم في العالم وذلك باستخدام نظام (user Object Oriented-Multi) أو (Internet Relay Chat).

بث المحاضرات من مقر الجامعة أو الوزارة مثلاً إلى أي مكان في العالم أوفي أنحاء المملكة (جامعات أخرى، الفروع ، قسم الطالبات ...الخ) أي يمكن نقل وقائع محاضرة على الهواء مباشرة بدون تكلفة تذكر.

نقل المحاضرات المهمة لأصحاب المعالي الوزراء ومدراء الجامعات للعالم أو على الصعيد المحلي بدون تكلفة تُذكر.

استخدام هذه الخدمة في التعليم عن بعد (Distance Learning) وحيث يواجه التعليم في الوقت الحاضر أزمة القبول فإن استخدام هذه الخدمة بنقل المحاضرات من القاعات الدراسية لجميع الطلاب، ويمكن للطالب الاستماع إلى المحاضرة وهو في بيته وبتكلفة زهيدة.

يمكن استخدام هذه الخدمة لاستضافة عالم أو أستاذ من أي مكان في العالم لإلقاء محاضرة على طلاب الجامعة بنفس الوقت وبتكلفة زهيدة.

استخدام هذه الخدمة كحل لمشكلة نقص الأساتذة فمثلاً إذا كان لدى قسم الفيزياء بالقصيم التابع لجامعة الملك سعود نقص يمكن تسجيل الطلاب واستقبال نفس المقرر من مقر الجامعة الأساسية بالرياض ويتم ترتيب الجدول بين القسمين.

استخدام هذه الخدمة لعقد الاجتماعات بين (المدراء ، مشرفين...) على مستوى المملكة لتبادل وجهات النظر فيما يحقق تطوير العملية التربوية وبالطبع دون الاضطرار للسفر إلى مكان الاجتماع.

عقد الدورات العلمية عبر الإنترنت، وبمعنى آخر يمكن للطالب أو معلم التعليم العام أو أي فرد متابعة هذه الدورة وهو في منزله ثم يمكن أن يحصل على شهادة في نهاية الدورة.

عقد اجتماعات باستخدام الفيديو حيث يستطيع الطلاب عقد اجتماعات مع زملائهم من مختلف أنحاء العالم لمناقشة مواضيع معينة أو لمناقشة كتاب أو فكرة جديدة في الميدان، أو مناقشة نتائج بحث ما وتبادل وجهات النظر فيما بينهم (Harris 1994).

استخدام هذه الخدمة لعرض بعض التجارب العلمية مثل العمليات الطبية وكذلك التجارب العلمية، مثال ذلك عند إجراء تجربة في قسم الكيمياء بجامعة الملك فهد يمكن نقلها لطلاب جامعة الملك سعود وخاصة إذا كانت التجربة مكلفة، إذ أن هذا الأمر يصل إلى أكبر عدد ممكن من المستفيدين من هذه التجربة.

حقاً إن تطبيقات استخدام خدمة المحادثة في التعليم لا تعد ولا تحصى- وما ذكر هو غيض من فيض مما يمكن استخدامه، ولاشك أن استخدام هذه الخدمة في التعليم ممكن أن يفرد له بحث مستقل، لكن دراسة استخدام التعليم عن بعد Distance learning يعتبر من أهم احتياجاتنا في المملكة العربية السعودية لمواجهة مشكلة ازدياد عدد الطلاب.

هناك نقطة مهمة وهي قضية وضع الدروس النموذجية على الشبكة وليس هذا هو مكان الحديث والبسط فيها ولعل هذا يكون في مناسبة أخرى.

سادسـا : خطـة مقترحـة لوضـع منـاهج التعلـيم العـام في المملكة عبر الإنترنت:

(هذا الموضوع خارج عن المحاضرة ولكن لأهمية أحببت أن أشارك فيه زملائي المعلمين لإبداء وجهة نظرهم في المشروع) .

إن إدخال الإنترنت لك فصل دراسي في التعليم العام في المملكة العربية السعودية أمر مهم جداً ينبغي أن يتم التفكير فيه على كافة الأصعدة والمستويات فقد بدأت معظم الدول بوضع خطة رسمية خلال السنوات القادمة تضمن إدخال الإنترنت لكل فصل دراسي وقد دعا الرئيس الأمريكي كلينتون ((Clinton عندما ألقى خطاباً لاتحاد الولايات (States Union) في يناير 1994 المكتبات في جميع الولايات المتحدة الأمريكية إلى ضرورة الارتباط في الإنترنت ووضَع عام 2000 كحد أقصى لهذه المكتبات. لكن الحقيقة التي يجب عدم إغفالها هي أن المجتمع السعودي بحاجة إلى تهيئة لهذا الأمر فلا زلنا نعاني من محو أمية الحاسب الآلي ولم نبدأ بعد بالإنترنت، ثمة عوامل أخرى تقف أمام التطبيق ومن أهمها اللغة التي تعتبر مهمة لكي تتم الاستفادة الكاملة من الإنترنت وكذلك عدم وجود خطة حكومية مشتركة بين وزارة المعارف والرئاسة العامة لتعليم البنات للعمل سوياً ، وإن كانت وزارة المعارف قد بدأت بوضع الأسس الأولية لبرنامج " المشروع الوطني لاستخدام الحاسب الآلي في التعليم" إلا أنني في هذه العجالة سوف أطرح فكرة إنشاء "المنهج الإنترنتي"

كمرحلة أولى لهذا المشروع لكي تتاح فرصة الاستفادة منه لمن هو مرتبط في الإنترنت أصلاً.

1- فكرة المشروع:

تقوم فكرة المنهج الإنترنتي في شكلها النهائي على إيجاد موقع إلكتروني موحد يشتمل على جميع مناهج التعليم العام (المرحلة الابتدائية، المتوسطة، الثانوية) ويتم تحميل هذا الموقع على شبكة الإنترنت حيث تتاح لجميع الطلاب للدخول لذلك الموقع بدون مقابل، إضافة إلى ذلك لابد أن يكون هذا المنهج وفق الشروط العلمية والتي من أهمها أن يكون مبني على أساس فلسفي ونفسي وتكنولوجي، ولعلي أتناول هذه الأساس التكنولوجي بنوع من التفصيل.

2-أهداف المنهج الإنترنتي:

- ❖ تصميم المناهج الدراسية (المكتوبة) بطريقة الوحدات الدراسية ووضعها في موقع على الإنترنت.
- ❖ إتاحة الفرصة للطلاب والطالبات الداخلين للموقع لاسترجاع مارسوه في نفس اليوم أو على الأقل دراسته مرة أخرى بطريقة معينة.
- ❖ حل مشكلة الغياب والمرض لدى بعض الطلاب بمتابعة المناهج من منازلهم.
- ❖ وضع أنشطة مصاحبة للمناهج وكذلك أسئلة ومواقف معينة تساعد على الفهم والاستذكار.

وضع توصيلات (Link) للمواضيع المرتبطة ببعضها البعض مثل في مادة العلوم ربط المادة ببعض المواقع التي تساعد على الفهم ومثل ذلك المكتبات والكتب التي تناولت الموضوع بنوع من التفصيل في حالة رغبة الطالب بالرجوع للموقع.

❖ حل مشاكل الدروس الخصوصية.

❖ حل مشاكل طرق التدريس التقليدية، ذلك أن الطالب سوف يتعلم بطريقة مغايرة لما درسه.

❖ ربط الطالب بالتعلم حتى وهو خارج المدرسة.

❖ نشر ثقافة المعلوماتية لدى الطلاب.

❖ إلى غير ذلك من الأهداف التي سوف تتحقق بطريقة مباشرة أم غير مباشرة بعد استخدام الطلاب لهذا النوع من التعليم.

3- دواعي المشروع:

لاشك أن فكرة المشروع منطلقة من عدة مبررات أساسية ومن أهمها:

❖ **المبررات الداخلية:** هناك دواعي داخلية للتطوير **والمتمثلة بما يلي** :

✓ التغير الاجتماعي.

✓ كثرة الملتحقين في التعليم.

✓ زيادة الطلب على التعليم.

✓ تلبية متطلبات سوق العمل.

✓ الانفتاح العالمي.

❖ **المبررات العالمية**: لا شك أننا جزءاً من هذا العالم الذي ترابطت أطرافه وأصبح بمثابة القرية الواحدة ، **وتتمثل هذه المبررات بما يلي**:

- ✓ ثورة الاتصالات.
- ✓ الانفجار المعرفي.
- ✓ العولمة وآثارها.
- ✓ تقنية والمعلومات ومعلوماتها

❖ **المبررات العلمية والبحثية**: تشير الدراسات والبحوث التي تمت في مجال تقنية المعلومات **ومن أهم هذه المبررات ما يلي**:

- ✓ توصيات المنظمات التربوية العالمية.
- ✓ نتائج البحوث والدراسات.
- ✓ التجارب العالمية في تطوير المناهج عبر الإنترنت.
- ✓ وبالجملة فإن من أهم دواعي التطوير هو ضرورة إعداد طلابنا لمواجهة تحديات القرن الحادي والعشرين (عصر المعلوماتية).ثم إن استخدام هذه التقنية في المدارس سيكون ضرورة ولذا لابد من الإعداد لهذا الأمر.

4 محتويات المنهج الإنترنتي:

لاشك أن الموقع ينبغي أن يحتوي على كم هائل من المحتويات الرئيسية والمساعدة في عملية التعليم والتعلم ، **ومن أهم العناصر التي يجب تكون في الموقع هي** :

- ✓ محتويات المـواد بكاملهـا (لغـة عربيـة، علـوم ، علـوم شرعيـة ، علـوم اجتماعية...الخ).
- ✓ الأنشطة المصاحبة لهذه المحتويات.
- ✓ الكتب والمراجع التـي يحتاجهـا الطالـب عنـد الرغبـة بالاسـتزادة عـن موضوع معين.
- ✓ المكتبات العلمية المتخصصة والتي تتنـاول الموضـوع ووضـع توصـيلة (Link) للوصول لتلك المكتبات.
- ✓ أسـماء المعلمـين المتخصصـين في بعـض المـواد وعنـاوينهم وإمكانيـة الاستفادة منهم خارج الدوام الدراسي.
- ✓ اللوائح وأنظمة الاختبارات المتعلقة بهذه المواد.

5- متطلبات المشروع:

لاشك أن لكل مشروع جيد مقومات أساسية ينبغي أن توضع في الحسبان ومن أهم المقومات هي المقومات المادية والبشرية ولعلي أتحدث عـن كـل عنصرـ بنوع من الإيجاز.

1- المقومات المادية:

المادة هي أساس كل عمل وبدون مادة لا يمكن العمل ولذا فإن المشـروع يحتاج إلى تموين مادي مكثف في البداية لكي يغطي النفقات التالية:

- ✓ شراء الأجهــزة الأساســية والــبرامج للــوزارة ولإدارات التعلــيم وللمدارس.
- ✓ تصميم البرامج التربوية.

- ✓ الدعم الفني والصيانة.
- ✓ تدريب المعلمين والإداريين على الاستفادة من الموقع.
- ✓ التوعية الإعلامية لهذا الأمر.

2 -المقومات البشرية:

وفي الحقيقية فإن المقومات البشـرية هي أشد من المقومات المادية والعـالم العربي يعاني من قلة المتخصصين في مجال المعلوماتية، والذي أميل إلية هو ضرورة تدريب معلمين على بعض البرامج التي يمكن بواسطتها إنتاج المـنهج الإنترنـت مثل برنامج (Autherwere) وغيرها من البرامج التعليمية. ثم بعـد ذلـك يـتم التطوير شيئا فشيئاً.

6- خطة المشروع:

لاشك أن وضع خطة رئيسية للمشروع يعتبر أمراً ضروريا للغاية ولكـي ينجح المشروع لابد من تقسيمه إلى مراحل **وهي كالتالي:**

1- المرحلة الأولى:

تشـكيل لجنـة متخصصـة في مجـال المعلوماتيـة لدراسـة الواقـع التربـوي وتجارب الدول الأخرى ووضع الأسس الفلسفية النفسية والتكنولوجية للمنهج الإنترنتي وسوف أتحدث عن هذا بنوع من التفصيل في نهاية هذه الورقة.

2- المرحلة الثانية:

تفريغ عشرة معلمين من وزارة المعارف وعشر معلمات من الرئاسة العامة لتعليم البنات وتدريبهم على برنامج (Author were) ويفضل من يعرف اللغة الإنجليزية ولدية خلفية في الحاسب الآلي. على أن يكون هناك تنوع من المعلمـين

(التخصصات مثلاً علوم عربية وآخر علوم وثالث علوم شرعية وهكذا). وبعد ذلك يتم تصميم منهج معين ثم يتم اختباره من قبل الطلبة والطالبات والاستفادة من الملاحظات ثم بعد ذلك يبدأ العمل بعد وضع خطة مدروسة لجميع المناهج.

كما تجدر الإشارة إلى أنه يمكن البدء في هذا المشروع وإن لم يتم توفير الأجهزة في جميع المدارس لأن الإنترنت موجودة في معظم البيوت على أنه ينبغي عدم الربط بين دخول الإنترنت للمدارس وهذا المشروع.

7- عوائق المشروع:

لاشك أن هذا المشروع يكتنفه بعض العقبات والتي من أهمها ما يلي:

- ❖ إن البنية التحتية تحتاج إلى رأس مال ضخم في المرحلة الأولى.
- ❖ بدراسة لواقع تقنية المعلومات في المملكة نجد أن البنية التحتية البشرية والتقنية قليلة جداً سواءً على مستوى الوزارة أو على مستوى إدارات التعليم أو على مستوى المدارس.
- ❖ ضعف تأهيل المعلمين قبل الخدمة بالمهارات اللازمة لاستخدام الحاسب الآلي والإنترنت.
- ❖ عدم وجود فنيي مختبرات لمعامل الحاسب الآلي أسوة بمختبرات العلوم الفيزياء.
- ❖ عدم توفر برامج تدريبية للمعلمين ومتخصصي المختبرات.

❖ قلة المتخصصين حتى على مستوى الجامعات في مجال الإنترنت فعمر الإنترنت لا يتجاوز عشر سنوات ولذا فإن المتخصصين في تقنيات التعليم في الجامعات السعودية هم قلة قلية فأكثرهم تخرج قبل هذا التاريخ.

❖ قلة البرامج التربوية المكتوبة في اللغة العربية لكي يمكن الاستفادة منها في هذا المجال.

❖ وفي الحقيقة فإن وضع خطة زمنية مدروسة قد تساهم في تذليل بعض هذه الصعوبات والعقبات، الأمر الذي يجعلنا نؤكد على ضرورة البداية في المشروع ولو بخطة بعيدة المدى.

سابعاً: العوائق التي تقف أمام استخدام الإنترنت في التعليم.

إن المتتبع لهذه التقنية يجد أن الإنترنت كغيرها من الوسائل الحديثة لها بعض العوائق، وهذه العوائق إما أن تكون مادية أو بشرية. ثم إن المتتبع للعقبات التي تواجه الدول الأخرى يجد أن هناك توافق مع الواقع الحالي للتعليم العالي في المملكة العربية السعودية. **وأهم العوائق هي:**

أولاً: التكلفة المادية:

التكلفة المادية المحتاجة لتوفير هذه الخدمة في مرحلة التأسيس أحد الأسباب الرئيسية من عدم استخدام الإنترنت في التعليم في المملكة العربية السعودية. ذلك أن تأسيس هذه الشبكة يحتاج لخطوط هاتف بمواصفات معينة وحواسيب معينة. ونظراً لتطور البرامج والأجهزة فإن هذا يُضيف عبئاً آخر على الجامعات. ولاشك أن بعض الجامعات لا تستطيع أن توفر هذا خلال

سنوات قليلة ثم إن ملاحقة التطور مطلب أساسي من مطالب القرن ولهذا لابـد من النظر إلى هذا بعين الاعتبار عند التأسيس.

ثانياً: المشاكل الفنية:

الانقطاع أثناء البحث والتصفح وإرسال الرسـائل لسـبب فنـي أو غـيره مشكلة تواجهها الجامعات في الوقت الحاضر ، مما يضطر المسـتخدم إلى الرجـوع مرة أخرى إلى الشبكة وقد يفقد البيانات التي كتبها. وفي معظم الأحيـان يكـون من الصعوبة الدخول للشبكة أو الرجوع إلى مواقع البحـث التـي كـان يتصـفح فيها.

ثالثاً: اتجاهات المعلمين نحو استخدام التقنية:

ليست العوائق المالية أو الفنية هي السبب الرئيسي مـن اسـتخدام التقنيـة بل إن العنصر البشري لـه دور كبـير في ذلـك ، وقـد ذكـر (michels1996) في دراسته لنيل درجة الدكتوراه التي تقدم بهـا لجامعـة مينيسـوتا والتـي كانـت بعنوان (استخدام الكليـات المتوسـطة للإنترنـت : دراسـة اسـتخدام الإنترنـت من قبل أعضاء هيئة التدريس) أنه بـالرغم مـن تطبيقـات الإنترنـت في المصـانع والغرف التجارية والأعمال الإداريـة إلا أن تطبيقـات(اسـتخدام) هـذه الشـبكة في التعليم أقل من المتوقع ويسير ببطيء شديد عند المقارنة بـما ينبغـي أن يكـون. وشـــدد McNeilعلـى " إن البحـــث في اتجاهـــات أعضـــاء هيئـــة التـــدريس نحو استخدام هذه التقنية وأهميتها في التعليم، أهـم مـن معرفـة تطبيقـات هـذه الشبكة في التعليم" (McNeil, 1990، P.2).

أما عن أسباب هذا العزوف من بعض أعضاء هيئة التدريس فهو راجع إلى عدم الوعي بأهمية هذه التقنية أولاً، وعدم القدرة على الاستخدام ثانياً وعدم استخدام الحاسوب ثالثاً. والحل هو ضرورة وضع برامج تدريبية للمعلمين خاصة بكيفية استخدام الحاسب الآلي على وجه العموم أولاً وباستخدام الإنترنت على وجهة الخصوص ثانياً، وعن كيفية استخدام هذه التقنية في التعليم ثالثاً.

رابعاً: اللغة:

نظراً لأن معظم البحوث المكتوبة في الإنترنت باللغة الإنجليزية لذا فإن الاستفادة الكاملة من هذه الشبكة ستكون من نصيب من يتقن اللغة وهم قلة قليلة في الجامعات السعودية. **ومن هنا يمكن القول لابد من إعادة النظر في ما يلي:**

- إعادة تأهيل أساتذة الجامعات في مجال اللغة.
- ضرورة بناء قواعد بيانات باللغة العربية لكي يتسنى للباحثين الاستفادة من تلك الشبكة.

خامساً: الدخول إلى الأماكن الممنوعة:

إن الأمن الفكري والأخلاقي والاجتماعي والسياسي من أهم المبادئ التي تؤكد عليها المؤسسات التعليمية بجميع مراحلها التعليمية، بل أن من أهداف المدارس توفير هذه الحماية السابقة الذكر. ونظراً لأن الاشتراك في شبكة الإنترنت ليس محصوراً على فئة معينة مثقفة وواعية للاستخدام ، لذا فمن أهم العوائق

التي تقف أمام استخدام هذه الشبكة هي الدخول إلى بعض المواقع التي تـدعو إما إلى الرذيلة ونبذ القيم والدين والأخلاق أو أنها تـدعو إلى التمـرد والعصـيان على ولاة أمر المسلمين وعلمائهـم و مشـايخهم ، وكـل هـذا تحـت اسـم التحـرر والتطور ونبذ الدين وحرية الرأي إلى غير ذلك من الشعارات الزائفـة. وللحـد من هذا قامت بعض المؤسسات التعليميـة بوضـع بـرامج خاصـة أو مـا يسـميه البعض بحاجز الحماية (Firewall) تمنع الدخول لتلك المواقع. لكن الحقيقة كـما قال مادوكس Maddux من الصعوبة حصر هذه المواقع لكـن التوعيـة بـأضرار هذه المواقع هو النتيجة الفعالة.

سادساً: كثرة أدوات (مراكز) البحث (Search Engines)

من المشكلات أو العوائق التي تقف أمام مستخدمي شبكة الإنترنت هـي كثرة أدوات البحث أو كما يسـميها الـبعض بمراكـز البحـث والتـي مـن أهمهـا Lycos, Yahoo Infoseek-Alta Vista, Excite، .....Web Crawler

والإنترنت عبارة عن محيط عظيم الاتساع والانتشار وبالتـالي فـإن عمليـة البحث عن معلومة معينة أو موقع معين أو شخص معين سوف تكـون في غايـة الصعوبة ما لم تتوفر الأدوات المساعدة على عمليـة البحـث Search Engines. وهنـــاك العديـــد مـــن مراكـــز البحـــوث (أدوات البحـــث) في الإنترنـــت وهي (Gopher, Wais, FTP, Telnet) وقد أشرت إليها عند الحـديث عـن البحث في الإنترنت.

إن السؤال الحقيقي هو ما الطريقة المثلى للبحث في الإنترنت؟

إن الإجابة على هذا السؤال ليست صعبة وليست سهلة في نفس الوقت على حد تعبير مالو. إن البحث في الإنترنت هو بمثابة البحث في مكتبة كبيرة بل إن البعض يسمي الإنترنت " بالمكتبة الكبرى " .

ولهذا السبب – اتساع الإنترنت– يرى الباحث مالو (Maloy) في كتابة المعروف دليل الباحث في الإنترنت(The Internet Research Guide) أنه عند البحث في الإنترنت **لابد من اتباع ما يلي:**

- ضرورة تحديد الكلمة (الكلمات) الأساسية في البحث.
- حدد الفن (علوم، اجتماع...الخ) الذي سوف تبحث فيه.
- حدد المركز أو الموقع(Search Engine) الذي سوف تبحث فيه.

ومما تجدر الإشارة إليه أن بعض أدوات البحث بدأت تتخصص شيئاً فشيئاً، أعني بذلك أن بعض المواقع مثل Infoseek اهتمت في المعلومات الجغرافية والأطالس وغيرها أو على الأقل ركزت عليها أما Yahoo فقد ركز على الأمور التربوية وهكذا. ويتوقع بعض الباحثين في هذه الشبكة نمو التخصص في الإنترنت في القريب العاجل.

كما تجدر الإشارة إلى أن هناك برامج حديثة تقوم بالبحث في أكثر من أداة في آن واحد، وغالباً ما تجمع ما بين 10–20 أداة فقط لكل مرة.

سابعاً: الدقة والصراحة:

أشار فليستر (Gilster) إلى أن نتـائج البحـوث أشـارت إلى أن البـاحثين عندما يحصلون على المعلومة من الإنترنت يعتقدون بصوابها وصحتها وهذا خطأ في البحث العلمي ذلك أن هناك مواقع غير معروفة أو على الأقل مشبوهة. ولهذا فقد نَصح سكوت (Scott) الباحثين والمستخدمين للشـبكة بـأن يتحـروا الدقـة والصراحة والحكم على الموجود قبل اعتماده في البحث.

الفصل الخامس

المكتبات الجامعية ومبادرات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات وتداولها في ظل البيئة الإلكترونية

يشـهد عـالم المعلومـات اليـوم تطـورات سريعـة ومتلاحقـة في مجـالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، هذه التطورات التكنولوجية التي ما فتئـت تغزو المكتبات عامة والمكتبات الجامعية على وجه الخصوص و تؤثر تـأثيرًا كبـيرًا عليها سواء من حيث تغير أشكال مصادر المعلومات أو من حيث تغيير أساليب وطرق اقتنائها لهذه المصادر و كذا تغـير أسـاليب إتاحتهـا . هـذه الأخـيرة التـي تمخض عنها ظهور قضية الوصول الحر إلى المعلومات و حرية تداولها ومـا انجـر عنها من تعقيدات وإشكالات تثار حول مدى تحقيق هذه الحريـة للجميـع عـلى قدر المساواة ،ناهيك وأن هذه المسألة تعد حقا إنسانيا ديمقراطيـا أساسـيا أقرتـه منظمة الأمم المتحدة منذ الأربعينات من القرن الماضي بل وجعلته حجر الزاويـة لكل الحريات التي تتبناها هذه المنظمة ، ناهيك وأن الوصول الحـر للمعلومـات يعد من أهم المبادئ التي ظل المجتمع الأكاديمي يطالب بهـا سـعيا منـه لتحقيـق التواصل في مجال البحث العلمي وتبادل الأفكار وإتاحة نتائج البحوث العلميـة وكذا إثراء الحوار بين الباحثين .

غير أن وصول مؤسسات المعلومات بما فيها المكتبات الجامعيـة إلى تحقيـق هذا الحق لمستفيديها وتجسيده في ظل البيئـة الإلكترونيـة و مـا أفرزتـه مـن تغـير في أشكال مصادر المعلومات و كذا طرق وأساليب إتاحتها لجمهـور المسـتفيدين تعترضه قضية حقوق الملكية الفكرية للمعلومـات الإلكترونيـة ومـا تثـيره هـذه القضية من جدل شائك وكبير بين أوساط القانونيين والمؤلفين والناشرين باعتبار كل منهم يدافع عن جهوده ومكتسباته العلمية والتجارية و الحفاظ عـلى حقوقـه

أما المكتبات و على رأسها المكتبات الجامعية فإنها بالتأكيد تقف في صف المستفيدين ومع حقهم في الوصول إلى المعلومات وتداولها بكل حرية ودون قيود وشروط تحد من هذه الحرية وهو مسعى سامي يتعرض تحقيقه جملة من الصعوبات والمعوقات المتعددة.

تأسيسا على ما سبق ، تأتي هذه الورقة للتعرف على مبادرات المكتبات الجامعية في تحقيق حرية الوصول للمعلومات لمستفيديها و سبل تحقيقها لذلك ،إضافة إلى الوقوف على أهم وأبرز الصعوبات والعوائق التي تحول دون تحقيق المكتبات الجامعية لهذا المسعى كما ينبغي ، من خلال التطرق إلى تجربة المكتبات الجامعية في ذلك .

الكلمات المفتاحية :

- **الوصول الحر للمعلومات.**
- **حرية تداول المعلومات.**
- **المكتبات الجامعية .**
- **البيئة الإلكترونية .**
- **آليات تحقيق النفاذ الحر.**

الإطار العام للبحث :

بعدما كانت المكتبات الجامعية ومنذ وقت ليس ببعيد مجرد أماكن لحفظ الإنتاج الفكري ووضعه تحت تصرف طالبيه ، جاءت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة اليوم لتتيح المجال أكثر لهذه المكتبات لتصبح موزعا وموردا

إلكترونيا للمعرفة لكل من يطلبها وهو في البيت أو في العمل أو في أي مكان آخر يتواجد فيه المستفيد ، وربما كانت الإنترنت أكثر مفرزات تكنولوجيا المعلومات التي مكنت المكتبات الجامعية وساعدتها حتى الآن في توفير المعلومات للمستفيدين بل وتأمين وصولهم إلى مختلف مصادر المعلومات الإلكترونية المخزنة محليا أو في أماكن بعيدة ، كما مكنت التكنولوجيا الحديثة المكتبات الجامعية أيضا من تحويل مجموعاتها التقليدية المطبوعة و غير المطبوعة إلى أشكال إلكترونية يمكن إتاحتها لمستفاديها عن بعد، ناهيك وأن ظهور تكنولوجيا المعلومات لتقنيات الحاسوب مع الاتصال و التصوير الرقمي و الأفلام المرئية المتحركة مع الصوت مكن المكتبات الجامعية كذلك من توفير توليفة قوية و جيدة من أساليب بث و إتاحة المعلومات وإيصالها للمستفيد : في المكان الذي يقرره و بالشكل الذي يناسبه ، كل ذلك ضمن ما يعرف بـ" حرية النفاذ للمعلومات " التي أصبحت تشغل حيزًا كبيرًا ومهما من الاهتمام العالمي كونها تعد حقا إنسانيا و ديمقراطيا يعبر عن مستوى التقدم والتحضر الذي ارتقت إليه المجتمعات ، إضافة إلى أنه يعد واحد من بين الحقوق الأساسية للإنسان التي أقرتها منظمة الأمم المتحدة منذ الأربعينيات من القرن الماضي بل وجعتها حجر الزاوية لكل الحريات التي تتبناها الأمم المتحدة مستقبلا.

والمكتبات الجامعية الجزائرية واحدة من بين مكتبات العالم التي أدركت أهمية تحقيق النفاذ الحر للمعلومات في أوساط الباحثين و أعضاء هيئة التدريس والطلبة من حيث زيادة فعالية التعليم العالي في الجامعات الجزائرية خاصة مع

تطبيق نظام ل م د الجديد من جهة، ودفع عجلة البحث العلمي و السير بها نحو التقدم أكثر و أفضل من جهة ثانية، لذا حاولت من جهتها و في إطار ما تتوفر عليه من إمكانات و خبرات و كفاءات مهنية خلق و إنشاء سبل و آليات معينة لتسهيل وصول مستفاديها المتعددين إلى مصادر المعلومات الإلكترونية سواء تلك المخزنة محليا لديها أو تلكم المتواجدة على الشبكة العنكبوتية متاحة على الخط المباشر .

انطلاقا مما سبق تأتي إشكالية هذه الدراسة لتطرح في التساؤل التالي :

ما هي أبرز مبادرات المكتبات الجامعية الجزائرية في تحقيق مبدأ النفاذ الحر للمعلومات في ظل معطيات البيئة الإلكترونية الحالية وما هي أبرز المعوقات والتحديات التي تعترضها في سبيل تحقيق ذلك ؟

تساؤلات الدراسة :

- فيما تكمن أهمية تحقيق الإتاحة الحرة و المجانية للمعلومات و كيف يمكن تأمين النفاذ الحر لها في ظل البيئة الإلكترونية و إفرازاتها الكثيرة التعقيد؟
- ما هي الإضافة أو الإضافات التي ستقدمها حركة النفاذ الحر للمعلومات للمكتبات الجامعية عامة و للبحث العلمي على وجه التحديد؟
- فيما تكمن أهمية دعم المكتبات الجامعية لحركة النفاذ الحر للمعلومات؟
- كيف يمكن للمكتبات الجامعية المساهمة في تحقيق النفاذ الحر للمعلومات ؟

- وما هي سبل و آليات تحقيق ذلك على أرض الواقع؟
- ما هي التحديات التي تواجه المكتبات الجامعية في ظل مساعيها الرامية إلى تحقيق النفاذ الحر للمعلومات ؟
- وما هي أبرز المعوقات التي تحول وتعيق مهمتها في توسيع دائرة الاستفادة من المعلومات العلمية ضمن ما يُعرف بالنفاذ الحر ؟

أسباب اختيار موضوع الدراسة :

هناك جملة من الأسباب و الدوافع التي تقف وراء اختيارنا البحث في موضوع المكتبات الجامعية و مبادرات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات وتداولها في ظل البيئة الإلكترونية : بين مساعي التحقيق و معوقاته **تبرز أهمها في** :

التطورات الحاصلة في ميدان المكتبات و المعلومات و مزاوجتها بالتقنيات الحديثة و ما تستلزمه من تطويع لهذه التقنيات لتطوير سبل إتاحة وتوفير المعلومات للمستفيدين فيما يعرف بخدمات المعلومات .

كون مصادر المعلومات الإلكترونية تشكل موردا معلوماتيا أساسيا يكتسي أهمية كبيرة في توفير المعلومات الحديثة مقارنة بمصادر المعلومات التقليدية.

ازدياد اهتمام المكتبات و بخاصة الجامعية منها على إثراء مجموعاتها بمصادر المعلومات الإلكترونية لمواكبة التطورات التكنولوجية الحاصلة و مسايرة للإقبال الكبير لمستفاديها على استخدام هذا النوع الحديث من مصادر المعلومات .

الإقبال الكبير من المستفيدين على هذا النوع الجديد من المصادر خاصة مع الانتشار الواسع لتكنولوجيات المعلومات و الاتصال.

اعتبار النفاذ الحر و الولوج إلى المعلومات والاستفادة منها حقا مشروعا لكل الأفراد ، بيد أن هذا الحق يتعرض للتضييق من كثرة القوانين التي تهتم أكثر بضمان و حماية المؤلفين والناشرين على حساب حق الأفراد في الاطلاع على المعلومات و الاستفادة منها.

محاولة الوقوف على مدى مواكبة المكتبات الجامعية الجزائرية لمختلف مستجدات البيئة الإلكترونية و تطوراتها السريعة .

السبب الشخصي وهو الميل و الاهتمام بالمكتبات الجامعية و انعكاسات مفرزات التكنولوجيا الحديثة عليها و على مكانتها و أدوراها في ظل المستجدات السريعة والمتعددة للبيئة الالكترونية الحالية .

الدراسات السابقة :

تمكن الدراسات السابقة الباحث من تكوين خلفية نظرية عن الموضوع كما تساهم في تبصير الباحث أخطاء من سبقوه إلى مثل هذه الدراسة ، والانطلاق من النقطة التي وصل إليها غيره ليعتمدها كأساس لبداية الدراسة التي هو بصدد دراستها.

الدراسة الأولى : الشوابكة، يونس أحمد إسماعيل . المكتبات وحركة الوصول الحر للمعلومات : الدور والعلاقات و التأثيرات المتبادلة. مجلة سيبرارين، العدد 18، 2009.

سلط الباحث في دراسته هذه الضوء على نظام الوصول الحر للمعلومات كنظام منافس وبديل للنظام التقليدي القائم على ربط الوصول إلى المعلومات بقيود قانونية ومالية، وتوضيح طبيعة العلاقة بين المكتبات ونظام الوصول الحر للمعلومات. حيث يوضح فيها طبيعة العلاقة بين نظام الوصول الحر وبين المكتبات من حيث : دور المكتبات في نظام الوصول الحر ، وتأثير نظام الوصول الحر على خدمات المكتبات و اقتصادياتها وتأثير المكتبات على حركة الوصول الحر من حيث دعمه بشكل مطلق أو الوقوف في منتصف الطرق بينه وبين النظام التقليدي .

الدراسة الثانية : محمد، مها أحمد إبراهيم . الوصول الحر للمعلومات: المفهوم، الأهمية، المبادرات. مجلة سيبرارين ، العدد 22، 2010 .

تطرقت الباحثة في دراستها إلى مفهوم الوصول الحر و طريقاه الرئيسيان الذهبي و الأخضر مبادرات الوصول الحر و طرقه و أهميته ، ومميزاته و عيوبه .

الدراسة الثالثة : **فروخي**، لويزة. دور الوصول الحر للمعلومات في دعم التكوين والبحث العلمي بالجامعة الجزائرية : دراسة ميدانية بقسم علم المكتبات والتوثيق. ماجستير : علم المكتبات : جامعة الجزائر 2 : الجزائر، 2011 .

أفردت الباحثة الفصل الثالثة من دراستها للحديث عن الوصول الحر كنموذج اتصال علمي جديد، وقد تناولت فيه تعريف الوصول الحر و ظهوره وتطوره، مبادئه و أهدافه، وكذا الجهات الداعمة لحركة الوصول الحر و أيضا

عرضت الباحثة مصادر الوصول الحر في المجالات العلمية وكذا أهم المبادرات الدولية والعربية في مجال الوصول الحر ، إضافة إلى تناولها للتحديات التي تواجه حركة الوصول الحر في العالم العربي ،لتختم الباحثة الفصل هذا بالتعريج على مبادرات الوصول الحر في الجزائر .

الدراسة الرابعة : رمضان، مها محمد . التدفق الحر للمعلومات بين النشأة التاريخية و التعريف. تتناول الدراسة ظهور مفهوم التدفق الحر للمعلومات العلمية كأحد مصطلحات الألفية الثالثة الأكثر شيوعا و ذيوعا و الأكثر إثارة للجدل ، من حيث نشأته التاريخية من جهة و تعرف التدفق الحر وما يتبعه من إشكاليات تحديد المفهوم في اللغة العربية، إضافة إلى التطرق إلى أهم استراتيجيات تجسيده في مختلف مرافق المعلومات .

1- النفاذ الحر للمعلومات : بين التعدد الدلالي للمصطلح و تعريفه

النفاذ الحر للمعلومات مصطلح شاع استخدامه مع نهاية القرن الماضي بين جمهور الباحثين ، للدلالة على أسلوب أو نظام جديد للاتصال العلمي كما ويعد من بين مفاهيم الألفية الثالثة لارتكازه على وجوب إتاحة الفرصة للجميع لتصفح البحوث والتقارير العلمية والبحوث عبر شبكة الإنترنت مجانا ودون أية قيود مالية أو قانونية أو الحصول على ترخيص مسبق.

و مصطلح النفاذ الحر يقابله في اللغة الانجليزية مصطلح " Open Access " الذي ظل مفهومه ثابتا فيها ليعني هذا النوع الجديد من النشر الذي شاع استخدامه عام 2002 عند نشأة مبادرة بودابست .(رمضان، 2011).

وفي اللغة العربية فقد تعددت الترجمات المقابلة لهذا المصطلح ذلك أنه خلال تتبع المعنى المقصود بالمصطلح خلال البحوث والمقالات المنشورة باللغة العربية والتي بلغ عددها 44 حتى عام 2009 من خلال ببليوغرافية أحمد فراج الخاصة بالنفاذ الحر للمعلومات و كذلك الإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات لمحمد فتحي عبد الهادي 2005- 2007، والتي اتضح منها وجود عدة مقالات عربية حول موضوع Open Access بعدة مرادفات عربية منها : الوصول الحر، النفاذ الحر ، الإتاحة الحرة، التدفق الحر، الاستعمال الحر، الإتاحة غير المقيدة، الإتاحة غير المشروطة، والجدول التالي يبين تعدد مقابلات مصطلح النفاذ الحر في الإنتاج الفكري العربي حتى عام 2009 :

المصطلح المستخدم	تكراره	النسبة المئوية
الوصول الحر	28	% 63.6
الاستعمال الحر	02	% 04.5
حرية الوصول	01	% 02.2
النفاذ الحر	04	% 09.1
التدفق الحر	02	% 04.5
الإتاحة الحرة	02	% 04.5
الإتاحة غير المقيدة	01	% 02.2
الإتاحة غير المشـروطة	01	% 02.2
الوصول المفتوح	03	% 06.8
المجموع	44	% 100

من خلال النتائج المبينة أعلاه يتضح لنا أن اللغة العربية بطبيعتها لغة ثرية وأن تعريب المصطلحات اجتهاد و أن لكل باحث اجتهاده في ذلك ، ورغم هـذا التعدد للمرادفات فقد ظل مفهوم هذا المصطلح يعبر في جميع مؤلفاتنا العربية عن هذه الطريقة الجديدة للنشر .

ومن بين أشهر تعاريف النفاذ الحر نذكر :

إن النفاذ الحر للمعلومات هو جعل المحتوى المعلوماتي حرا ومتاحا عالميا عبر الإنترنت، حيث أن الناشر يحفظ أرشيفات على الخط المباشر يتاح الوصول إليها مجانا ، أو أنه أودع المعلومات في مستودع مفتوح الوصول ومتاح على نطاق واسع ، والوصول الحر نمط جديد للنشر لتحرير الباحثين والمكتبات من القيود المفروضة عليهم.

ويعرفه وحيد قيدورة بأنه: " تكريس لمبدأ مجانية الوصول إلى المنشورات العلمية للتصدي للارتفاع الهائل لأسعار الدوريات العلمية ، هذا من الناحية الاقتصادية ، أما من الناحية الاتصالية فالمبدأ هو التداول السريع للمعلومات العلمية بين الباحثين والحصول على مرئيات أفضل للأدبيات العلمية " . (قدورة ،2010)

أما عبد المجيد بوعزة فيعرفه بأنه الوصول الحر للمعلومات بهدف تحقيق التواصل في مجال البحث العلمي وتبادل الأفكار و إتاحة نتائج البحوث العلمية وإثراء الحوار بين الباحثين وتهيئة الظروف الملائمة التي من شأنها أن تسهم في تطوير البحث العلمي . (محمد، 2010) ؛ و قامت مؤسسة جيشك بتعريف النفاذ الحر للمعلومات بأنه : تلك النسخ المجانية والمتاحة على الخط المباشر من مقالات الدوريات المحكمة وبحوث المؤتمرات والتقارير الفنية والأطروحات والدراسات العلمية، وفي معظم هذه الحالات ، لا توجد قيود ترخيص على الإفادة من ذلك الإنتاج الفكري من قبل المستفيدين .

(فراج، 2010) وبحسب Peter Saber والـذي يعـد مـن أبـرز رواد حركة النفاذ الحر فمصطلح النفاذ الحر فالنفاذ الحر للمعلومـات هـو المصـطلح الذي يتخطى الحواجز ويتيح البحث العلمـي الحـر عـلى الخـط المبـاشر للإنتـاج الفكري العلمي ، إذ يعمل على إلغاء حـواجز التسـعير (كرسـوم الاشـتراك في مصـادر المعلومـات) وحـواجز الإجـازة Permession (كـالقيود المتعلقـة بحقوق التأليف والترخيص) وذلك الإنتـاج الفكـري ذي الملكيـة الحـرة الـذي يجعلها متاحة للإفادة منها عند أدنى حد من القيود. (فـراج ، 2010)أمـا فيشرـ فذهب في تعريفه للنفاذ الحر للمعلومات إلى التركيز على آلية تحقيقه، حيـث أفـاد أن النفاذ الحر هو تنظيم المواد العلمية المتاحة بالمجان عـلى الإنترنـت، وعرضـها وفقا لمجموعة من المبادئ والمراسيم التي تم تطويرها في مجال علم المعلومات .

بعض المفاهيم الخاطئة عن النفاذ الحر :

ومع كل التعاريف التي وضعها الباحثون والمتخصصون لتحديد مفهـوم صحيح وواضح ، مع ذلك ما تزال هنالك بعض المفاهيم الخاطئة عن النفاذ الحر للمعلومات **والتي تتمثل في** :

- أنه ليست هناك إجراءات لضبط الجودة في مطبوعات النفاذ الحر والحقيقة أن الوصول الحر ليس نشرـ طريقـا ليتجـاوز التحكـيم العلمـي والنشرـ الرصين، كما أن انه ليس نمطا من النشر من النشر ذي الدرجة الثانية .

- أن دوريات النفاذ الحر ليس لها معامل تأثير والحقيقة أن أية دورية جديدة سواء من نمط النفاذ الحر أو المقيد تستغرق الوقت لكي يكون لها معامل تأثير بين قريناتها .
- أن النفاذ الحر Open Access هو نفسه النفاذ المجاني Free Access والحقيقة أن معظم ناشري الوصول الحر يستخدمون ترخيص حقوق التأليف الذي يسمح بإعادة الإفادة و إعادة توزيع المقالة بصورة حرة أو مطلقة وليس فقط للاطلاع بالمجان ، في الوقت الذي يحتفظ الباحث بحقوق التأليف ويحق الاعتراف بعمله الأصلي. (فراج، 2010)

2- فلسفة النفاذ الحر للمعلومات و عوامل نشوءه :

تكمن فلسفة النفاذ الحر للمعلومات في تيسير التعاون والمشاركة في المعلومات و حرية تبادلها بين جميع اطراف دورة المعلومات ، من باحثين و ناشرين و موزعين و موافق معلومات و مستفيدين، **وقد أكدت مؤسسة اليونسكو ذلك بقولها :**

" إن مجتمعات المعرفة لن تؤدي رسالتها حق الأداء ما لم تؤسس فعليا قاعدة لأخلاقيات التعاون، وتتحول إلى مجتمعات للمشاركة في المعرفة ، خاصة و أن الهدف الأخير من الوصول الحر هو زيادة التأثير العلمي في المجتمع عن طريق تحسين الوصول إلى نتائج البحث العلمي .

و عليه يمكن القول أن هناك مجموعة من الأطـراف المحفـزة والتـي أدت إلى نشوء نظام أو أسلوب النفاذ الحر للمعلومات ، بل أن هناك من هذه العوامل التـي أحـدثت ضـغوطا أدت إلى التغـير في نظـام الاتصـال العلمـي التقليـدي ومن هذه **العوامل نذكر أهمها** :

- ظهور شبكة الإنترنت وتقنيات المشابكة وتطورها وانتشارها ، وتلاحمها مـع تقنيات النشر الإلكتروني، ومن ثم زيادة عدد مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة على الشبكة ، سواء في أنماطها التقليدية أو الأنـماط التـي ولـدت مـع الشبكة نفسها.
- تزايد الإفادة من المعلومات المتاحة عـلى الإنترنـت، وبصـفة خاصـة ازديـاد المشاركة العامة على الشبكة.
- نمو حركة النشر العلمي و ازدياد الإنتـاج العلمـي الفكـري عـلى المسـتوى العالمي (فروخي، 2011) .
- التناقص في الميزانيات والمخصصـات الماليـة الموجهـة لاقتنـاء هـذا الانتـاج الفكري العلمي ، ومن ثم عدم تمكن المكتبات من إرضـاء كافـة احتياجـات المستفيدين من المعلومات.
- معظم هذه المخصصات المالية موجهة للاشـتراك في الـدوريات في صـورتها الورقيـة ، حتـى أن هنـاك زيـادة متسـارعة في تكـاليف الـدوريات أدت إلى الاندماج بين مرافق المعلومات . (فراج، 2010)

- القيود المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية من قبل الناشرين والتي عملت على الحد من الإفادة من المعلومات وتضييق نطاق بثها.
- الوصول والنفاذ المحدودين لهذا الإنتاج الفكري العلمي ، على الرغم من أن نسبة كبيرة منه ممولة من قبل المؤسسات العامة .
- من ناحية أخرى ، لم تعد أعمال الباحثين في ظل قيود النشر التقليدي ظاهرة و مرئية لجميع أقرانهم في التخصص ، ومن ثم لا تتلقى أعمالهم ما تستحقه من عرفان واهتمام. (رمضان، 2011)

3- مزايا النفاذ الحر للمعلومات :

تظهر مزايا النفاذ الحر للمعلومات في :

- ❖ وصول موسع بصورة كبيرة للبحث العلمي : وذلك لفئات كثيرة وواسعة في المجتمع على رأسها فئة الباحثين.
- ❖ الإسراع من وتيرة التقدم العلمي والإنتاجية العلمية .
- ❖ الإسهام في وصول أفضل من ذي قبل للإنتاج الفكري الرمادي كالرسائل الجامعية والتقارير الفنية...الخ
- ❖ الحفظ طويل المدى للإنتاج الفكري ، وبصفة خاصة من حيث الأرشفة ذات الوصول الحر Open Access Archiving ، ذلك أنه بإيداع الباحثين أعمالهم العلمية في أرشيفات النفاذ الحر فإنهم يضمنون بذلك مُحَدِدا مُوَحدا للمصدر URL دائما ، وهذه الخدمة التي تقدمها

مستودعات النفاذ الحر لا يمكن توفيرها من قبل النماذج التقليدية للنشر العلمي .

- ❖ تزايد معدلات الاستشهاد المرجعي لأعمال الباحثين ، فالمقالات ذات النفاذ الحر تتلقى استشهادات مرجعية أكثر من غيرها. (فراج، 2010)
- ❖ كسر احتكار الناشرين فيما يتعلق بتوزيع البحث العلمي .
- ❖ يتيح للمؤلفين الاحتفاظ بحق النشر والبث المتزايد لأعمالهم على نطاق واسع.
- ❖ تقوية الإنتاجية الإبداعية للباحثين (محمد، 2010).
- ❖ تقوية التواصل العلمي بين الباحثين ، إذ تشير كل من نجاح القبلان والجوهرة العبد الجبار إلى أن النفاذ الحر للمعلومات يساعد على مد جسور التواصل بين العلماء والباحثين ، بوصفه توجها علميا جديدا وخدمة معلوماتية تفرض نفسها بقوة لتلبية الاحتياجات العلمية وتمكن المستفيد من الوصول للنص الإلكتروني الكامل للأبحاث و الكتب والمقالات عبر الإنترنت دون قيود مالية أو تقنية دعما للتواصل الإنساني. (متولي، 2012).

4- النفاذ الحر للمعلومات و تأثيره على المكتبات الجامعية :

يعد تأمين النفاذ الحر للمعلومات دون عوائق ولجميع الأفراد في كل دولة ودون استثناء ، قصد التعليم والتثقيف من أهم و أبرز أهداف المكتبات الجامعية باعتبارها حلقة وصل لنقل التراث الفكري والإنساني المتنوع للأمم

و المجتمعات، غير أن تواجد هذه المكتبات اليوم في عصر أقل ما يقال عنه أنه عصر التقدم والتطور العلمي والتكنولوجي السريع، الذي تحتل فيه التكنولوجيا مكانة مركزية في المجتمع ، أدى بالباحثين و المهتمين بمجال المعلومات و حركة النفاذ الحر إليها أدى بهم إلى طرح سؤال على قدر كبير من الأهمية حول ما إذا كان نظام النفاذ الحر سيعطي للمكتبات الجامعية الفرصة لزيادة دورها في بث المعلومات و بالتالي توسيع دائرة خدمتها للبحث العلمي وتطويره، أم أنه سيجعلها عديمة النفع و يلغي دورها و يقلل من أهميتها ؟ يجيب فانغ بأن تزايد إعداد دوريات الوصول الحر سوف يقلل من الأعباء المادية على المكتبات الجامعية ، ذلك أنها ستوفر الكثير من الأموال التي كانت تخصص للاشتراك في الدوريات ، وبهذا ستتحول المكتبات الجامعية إلى داعم قوي ومساند كبير للدوريات النفاذ الحر الأمر الذي سيؤدي إلى تشجيع النموذج الجديد في النشر العلمي وستخفض تكاليف النشر على الباحثين (الشوابكة ، 2009)، كما أن انتشار دوريات النفاذ الحر سيقلل من مطالب الباحثين بالاشتراك في الدوريات والخدمات المتصلة بها كالتصوير والإعارة المتبادلة لأنهم سيستطيعون الوصول إلى المعلومات المطلوبة عن طريق المواقع الإلكترونية المخصصة للنفاذ الحر. كما أن هذا التطور التكنولوجي و العلمي ساهم في الزيادة من أهمية المعلومات التي تعتبر المحرك الأساسي لحركة التنمية والتطور في جميع التخصصات ، ما جعل الباحثين في حركة مستمرة من البحث من أجل الوصول إلى إيجاد المعلومات العلمية التي تخدمهم و تلبي احتياجاتهم

البحثية و توجههم الآن أكثر نحو البحث بالطرق الآلية عبر شبكة الإنترنت من خلال المواقع الإلكترونية للكثير من مكتبات جامعات الكثير من دول العالم، والتي جاءت كمساهمة من هذه المكتبات و دعم لحركة النفاذ الحر والمجاني والغير مقيد لا قانونيا و لا ماليا للمعلومات العلمية من قبل الباحثين ومحاربة احتكار الناشرين للإنتاج الفكري العلمي سعيا وراء الربح المادي لا غير .

كما أن هناك سؤالا آخر يطرح نفسه : هل سيغير نظام النفاذ الحر للمعلومات من مهام المكتبيين العاملين بهته المكتبات ؟ ويجيب بيلي على هذا السؤال بنعم سيغير نظام النفاذ الحر للمعلومات مهام وظائف مكتبيي المكتبات عامة والمكتبات الجامعية تحيدا إذا ما أرادات هذه المكتبات تسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر، حيث يرى أن قدرة نظام النفاذ الحر على إحداث تغيير في مهام المكتبيين يعتمد على الإجابة **على سؤالين هما** :

الأول : هل لدى مكتباتهم الجامعية استعداد للقيام بنشاطات متصلة بالنفاذ الحر ك إدارة و تشغيل أرشيفات إلكترونية و العمل كناشرين إلكترونيين رسميين؟

و الثاني : هل لدى أخصائي المصادر الإلكترونية بهته المكتبات استعداد للانخراط مباشرة في هذه النشاطات؟ فإذا كانت الإجابة على هذين السؤالين ب "نعم" فإن مهام مكتبيي المكتبات الجامعية ووظائفهم حتما ستتغير (الشوابكة، 2009).

من جانبه يرى جيار لو أن تأثيرات حركة النفاذ الحر للمعلومات المحتملة على المكتبات الجامعية يمكن تصنيفها في الفئات الأربعة التالية : (الشوابكة ، 2009) :

تأثيرات اقتصادية : تتمثل في أن بعض المكتبات الجامعية تتحمل تكاليف المصادر الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر ، وأنها قد ترى مثل هذه التكاليف باهظة تماما كما هو الحال بالنسبة للاشتراك في الدوريات التقليدية. غير أن مثل هذه النظرية لا تُأخذ بعين الاعتبار ذلك أنه حقيقة معظم البحوث ممولة من قبل هيئات مانحة و مصادر التمويل الأخرى خارج المكتبات الجامعية.

تأثيرات تكنولوجية : متمثلة في مشكلة كيفية معالجة الاستشهاد المستمر بالبحوث المتاحة عن طريق النفاذ الحر ، ومشكلة اختفاء الكثير من المصادر الإلكترونية والسيطرة عليها وانتهاء صلاحية العديد من روابط المواقع الإلكترونية التي يجري تحديثها باستمرار.

تأثيرا متعلقة بإدارة وتنمية المجموعات: فلعل من أكثر التحديات التي تواجه المسئولين عن تطوير مجموعات المكتبات الجامعية هي كيفية التمكن من مواكبة المصادر الإلكترونية و السيطرة عليها ، فمع تزايد إعداد هذه المصادر الحديثة للمعلومات سيناضل المسئولون عن تطوير وبناء المجموعات في المكتبات الجامعية من أجل دمج المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة عن طريق النفاذ الحر ضمن مجموعاتهم.

تأثيرات متعلقة بأدوار المكتبات الجامعية : فربما يظهر التأثير الأكبر لحركة النفاذ الحر على المكتبات و على رأسها المكتبات الجامعية هو وضعها في موقف تمارس فيه اختيار الأدوار المهمة التي تؤديها داخل المؤسسات التي تتبعها وضمن سوق المعلومات العالمي ، ومن ذلك مثلا أن تلعب المكتبات الجامعية دور الناشر وهذا ليس جديدًا عليها و لكنه يصبح دورًا رئيسا لعبه عندما تصبح أكثر انخراطا في حركة الوصول الحر، وقد تمارس المكتبات الجامعية هذا الدور من خلال إصدار مجلات إلكترونية مفتوحة و أنشاء مستودعات رقمية مفتوحة أيضا للأطروحات الجامعية.

من جانب آخر يرى كل من بوش و هارناد أن المكتبات الجامعية تحديدا تستطيع القيام بدور قيادي بارز ومهم فيما يتعلق بحركة النفاذ الحر إلى المعلومات فإلى جانب اشتراكها في الدوريات الإلكترونية وقواعد المعلومات المباشرة و كذا اقتنائها للكتب الإلكترونية و غيرها من المصادر الإلكترونية المتنوعة أضافت لنفسها وظائف جديدة مثل إنشاء دوريات النفاذ الحر تابعة لكليات و أقسام ومخابر البحث في الجامعة ، و المستودعات الرقمية المفتوحة و أرشفة البحوث التي ينشرها الباحثون و أعضاء هيئة التدريس . (الشوابكة ، 2009)؛ يتضح لنا مما سبق وجود علاقة تأثير تبادلية طرفاها المكتبات الجامعية و حركة النفاذ الحر للمعلومات : فالمكتبات الجامعية بإمكانها التأثير على النفاذ الحر للمعلومات عن طريق دعمها لهذا النمط الحديث في النشر العلمي وتشجيعها

له، وحركة النفاذ الحر يظهر تأثيرها على المكتبات الجامعية من خلال متتيحه من أدوات و آليات حالية في توصيل المعلومات و إتاحتها.

5- المكتبات الجامعية و آليات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات :

يرى هارنانـد أن المكتبات الجامعية بإمكانها دعم حركة النفاذ الحر لمعلومات من خلال نمطين من النفاذ الحر ، الأول يعرف بالنمط الأساسي والذي ينصب على الإنتاج الفكري العلمي ، خاصة مقالات الدوريات المحكمة (فراج، 2010) . **ويمكن القول أن هذا النمط الأساسي يتصل بأسلوبين رئيسين للنفاذ الحر هما :**

الطريق الذهبي Gold Road : أو ما يعرف ب " النشر ذي الوصول الحر " ويعني القيام بنشر دوريات علمية محكمة لا تهدف إلى الربح المادي وتسمح للمستفيدين منها (دون أي رسوم) بالتمكن من الوصول عبر الإنترنت إلى النسخ الإلكترونية من المقالات التي تقوم بنشرها، وينبغي الإشارة إلى أن هذا النمط من الدوريات يتمتع بالخصائص نفسها التي تتمتع بها الدوريات المقيدة ذات الرسوم ، وعلى رأسها التحكيم العلمي للمقالات.

الطريق الأخضر Green Road : ويعرف أيضا بالأرشفة ذات الوصول الحر والتي يعني قيام الدوريات القائمة على الربح المادي بالسماح و التشجيع على إيداع المقالات المحكمة المنشورة بها (في نفس وقت النشر أو بعده بفترة قصيرة) في مستودعات متاحة على العموم على الخط المباشر

وقد نشأ عن هذا الأسلوب بالفعل إنشاء مستودعات رقمية تشتمل على العديد من تلك المقالات العلمية المحكمة، فضلا عن اشتمال بعضها على الأنماط الأخرى من الإنتاج الفكري .

ويرى البعض أن الطريق الثاني للمعلومات يعد من مشكلات الإتاحة الحرة حيث بتحول المؤلف إلى ممول لعملية النشر ، بعبارة أخرى فالمؤلف يدفع لينشر إنتاجه الفكري، في حين تتاح المادة العلمية مجانا للمستفيد ، وهذا عكس ما كان متعارف عليه في النشر التقليدي سابقا.

و يرى Wilson أن هذا الطريق " الطريق الأخضر" لا يمثل النمط الأمثل للوصول الحر للمعلومات لأن عملية الوصول الحر للمعلومات قد تتأثر بحسب قدرة المؤلف أو الجهة القائمة على نشر الدورية على التمويل للنشر والوصول والإتاحة الحرة . (بن الطيب، 2013)

وعليه تتلخص الآليات التي يمكن للمكتبات الجامعية انتهاجها لدعم النفاذ الحر للمعلومات العلمية من خلال الطريقان الأخضر و الذهبي فيما يلي :

أ/ دوريات الوصول الحر: وهي تلك الدوريات المتاحة بصورة إلكترونية لجميع المستفيدين، دون أية نفقات للإفادة منها : حيث أنها لا تعتمد على النموذج الاقتصادي المبني على الاشتراكات التجارية لأجل جني أرباح مالية.

وتستخدم دوريات الوصول الحر نفس معايير الجودة المستخدمة في الدوريات التقليدية المعتمدة على الاشتراكات المالية، بل وتفرض التحكيم

العلمي كمعيار أساسي في اختيار المقالات التي تنشرـها. ويمكـن الوصـول إلى الإنتاج الفكري المنشور في هذه الدوريات عن طريـق أي مـن محركـات البحـث العامة، كما يمكن الوصول إليها أيضا عن طريق بعض الأدوات والأدلة المتاحـة على الشبكة ، **أبرزها** : دليل دوريات الوصول الحر DOAJ وهو مشروع تتوفر عليه مكتبات جامعات لاند بالسويد يقوم على أسـاس تـوفير روابـط لـدوريات الوصول الحر في جميع التخصصات بلغ عددها حتى سنة 2009 أكثر من 4000 دورية من جميع أنحاء العالم، إضافة إلى مشروع أنظمة الـدوريات الحـرة Open Journal Systems الكندي وهو عبارة عـن برنـامج مفتـوح المصـدر ، يقـوم باستخدامه حتى الآن أكثر من 2000 دورية معظمها من العالم السـائر في طريـق النمو. فراج،2010 .

ب/الأرشفة الذاتية : وهـي عمليـة إيـداع أحـد المؤلفـات أو الأبحـاث العلمية بشكل رقمي في أحد المواقع المتاحة لـذلك و التـي يطلـق عليهـا الأرشيفات الحرة أو المستودعات المفتوحة المصـدر والتـي تعـد أسـلوبا للتحول في مسئولية حفـظ الأعـمال العلميـة مـن المسـتوى الفـردي إلى المستوى المؤسسي ، فهي تعرف بأنها قاعـدة بيانـات متاحـة عـلى الشـبكة العنكبوتية تشتمل على الأعمال العلمية التي يتم إيداعها من قبل الباحثين وتتوفر على إمكانية البحث عن تلك الأعمال ، كما أنها تعد أكثـر أسـاليب الأرشفة الذاتية معيارية و منهجية (رمضان، 2011).

و تنقسم المستودعات الرقمية مفتوحة المصدر إلى النوعين الآتيين :

ب. 1/ المستودعات المؤسسية : وهي أرشيفات أنشأت داخل مؤسسات معينة : قد تكون جهة علمية كالجامعات أو مراكز البحوث أو مكتبات أو جمعيات عليمة أو أحد الجهات الممولة للبحوث العلمية، بحيث يمكن لجميع التابعين لهذه المؤسسة من باحثين و عاملين بها إيداع مؤلفاتهم العلمية داخل هذه المستودعات دون النظر إلى طبيعة التخصص الموضوعي لهذه المؤلفات (رمضان، 2011) . وهذه المستودعات الحرة يمكن أن تقتصر إما على إتاحة نمط واحد من مصادر المعلومات كمقالات الدوريات فحسب ، ويمكن أيضا أن تشمل مجموعة متنوعة من مصادر المعلومات كالرسائل الجامعية، والتقارير الفنية ومجموعات البيانات العلمية ، والوسائط المتعددة و المصادر التعليمة الأخرى عامة ...الخ (رمضان، 2011) كما أن بعض الدول تتيح مستودعات وطنية منها مستودع "ديبوت" لمقالات الدوريات و مستودع " جروم" للمصادر التعليمية ، اللذان أطلقتهما مؤسسة جيشك ببريطانيا (فراج، 2010) . وجدير بالذكر أن بعض المستودعات المؤسسية توصف بالمستودعات الوطنية لأنه تم إنشاؤها للعمل على المستوى الوطني كمستودع الرسائل الجامعية الماجستير و الدكتوراه في الجزائر

ب.2/ المستودعات الموضوعية : وهـي أرشـيفات تخصصـية تتبـع مجـال موضوعي معين، وتجمع المؤلفات العلمية في هذا التخصص، ومن أشهر المستودعات الحرة المتخصصة و أقدمها مستودع الفيزيائي بول جين بارغ الـذي قـام بوضـع قاعـدة "أر كسـيف" المتخصصـة في الفيزيـاء في 1991 بمخابر لوس الأموس الأمريكية .

والأرشفة الذاتية تنقسـم بـدورها إلى نـوعين وفقـا للطريقـة التـي يَنشر أو يُودِعُ بها المؤلِف عمله العلمي ، **وهذان النوعان هما :**

إيداع المؤلفـات العلميـة قبـل نشـرها في الـدوريات ضـمن مـا يعـرف بـ" المسودات العلمية ": أين يقوم الباحث بإيداع مقالتـه العلميـة التـي لم تنشر بعد في أحد المستودعات المؤسسية أو الموضوعية ، والتي عادة ما تكـون النسـخة المقدمـة للدوريـة قبـل تحكيمهـا فالعمـل قبـل التحكـيم هـو ملـك للمؤلـف وهو صاحب الملكية الفكرية وبالتالي فهو المسئول الوحيد عن توزيعها بالطريقـة التي يراها هو مناسبة له ومنها الأرشفة الذاتية.

إيداع المؤلفات العلمية بعد نشرها في الدوريات : عن طريق إيداع نسـخة من المقالة التي تم تحكيمهـا داخـل أحـد تلـك المسـتودعات المفتوحـة المصـدر. (رمضان، 2011).

وإيداع الباحثين والمؤلفين لأعمالهم العلميـة وبحـوثهم في مختلـف أنـواع المستودعات والأرشيفات الحرة يكون إمـا بالإيـداع الإلزامـي : الـذي تفرضـه بعض الحكومات و المؤسسات العلمية و التعليميـة أو الهيئـات الممولـة للبحـث

العلمي على الباحثين الذين تمولهم بمنح علمية ، أو على الرسوم المالية الخاصة بنشر المقالة في شكل حر والمسمى بـ " نموذج دفع المؤلف" ، وذلك بـإلزامهم بإيداع مقالاتهم فور نشرها في المستودعات المؤسسية الحرة التابعة لها.

وإما بالإيداع الاختياري الذي يكون فيه المؤلف أو الباحث مخيرا بين الإيداع في المستودع الحر أو لا (فراج، 2010).

ج/ المكتبات الرقمية للمخطوطات : هي نوع من المكتبات الرقمية لا تحتاج إلى مبنى ، تتيح المجموعات النفيسة أو المواد التي ربما لا يتاح المجال لمطالعتها ، نظرا لحالتها ، و بما أن المخطوطات ، هي أهم الأوعية الفكرية ، التي تعاني من سوء الحفظ ، والصيانة خاصة إذا تعلق الأمر بالمخطوطات التي لازالت في الخزائن الشعبية، فتقوم المكتبات الرقمية للمخطوطات بإنتاج نسج رقمية للاستخدام ، حتى لا تتأثر المخطوطات الأصلية، وذلك عن طريق رقمتنها و ضبطها بيبليوغرافيا باستخدام نظام آلي، مما يدل على أن مجموعات المكتبات الرقمية للمخطوطات ليست سوى مخطوطات رقمية منظمة على وسائط التخزين الإلكتروني، ومن ثم نشرها و إتاحتها إما للتصفح الداخلي أو للإتاحة الخارجية عبر شبكة الإنترنت (أمحمد، 2011).

د/ مجموعة أخرى من التدابيروالإجراءات تشمل: الانضمام إلى التكتلات المكتبية Library Consortia من أجل مضاعفة الجهود والإعلان عن دعم المكتبات لدوريات الوصول الحر.

التأكد من أن الباحثين في الجامعة يعرفون كيف يصلون إلى دوريات النفاذ الحر والأرشيفات في مجالات تخصصهم، والتأكد من أن هناك أدوات تمكنهم من الوصول بفعالية إلى هذه الدوريات.

مراقبة الوضع بدقة فمع انتشار دوريات النفاذ الحر ومع تزايد تأثيرها واستخدامها، ينبغي على المكتبات الجامعية أن تقوم بإلغاء اشتراكاتها في الدوريات ذات الاشتراكات العالية.

انطلاقا من الآليات السابقة نستنتج أن دور المكتبات الجامعية في دعم حركة النفاذ الحر للمعلومات **يظهر في قيامها بجملة الخطوات التالية :**

إنشاء أو المساعدة على إنشاء سياسات لتنمية مجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر .

تصميم استراتيجيات لدمج المصادر التي تقتنيها في أدوات مناسبة لاختيار المصادر الإلكترونية .

متابعة التغيرات التي تطرأ على مواقع المصادر الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر.

تسهيل وصول المستفيدين إلى أدوات البحث الخارجية (فروخي، 2011).

6/ المكتبات الجامعية الجزائرية ومبادرات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات :

يعد تأمين النفاذ الحر للمعلومات مصدرًا مهماً ورئيسياً للمجتمع الأكاديمي في الوقت الحاضر، لما له من أثر كبير على التواصل في مجال البحث

العلمي فمن خلال هذا المفهوم يمكن للمؤلفين والناشرين أن يصلوا إلى يصلوا إلى أكبر عدد من المستفيدين طلبة ، باحثين، أساتذة الذين يمكنهم الوصول بيسر وسهولة إلى مصادرهم واستخدامها ، وتبادل الأفكار وتهيئة المناخ العلمي المناسب الذي من شأنه الإسهام في مجال التقدم العلمي ذلك أن المعلومات تشكل مع البحث العلمي ثنائيا متكاملا لا يمكن الفصل بينهما أبدا، لذا صار لزاما على مؤسسات التعليم العالي ممثلة في الجامعات و مكتباتها القيام بدور مهم وفعال في دعم حركة النفاذ الحر للمعلومات دون قيود مالية أو قانونية ، خاصة و أن انتشار الانترنت وكثرة استخدامه ، وفيما يلي نستعرض أهم مبادرات المكتبات الجامعية الجزائرية و الآليات التي تنتهجها لتحقيق هذه المساعي :

المستودعات الرقمية للأطروحات الجامعية : والذي يعرف بـ " البوابة الإلكترونية لأطروحات الجامعية الجزائرية PNST " ، وهي عبارة عن قاعدة بيانات للأطروحات الجامعية الجزائرية ماجستير و دكتوراه، أنشأ هذا المستودع بموجب المادة الثانية من القرار رقم 153 المؤرخ في 14/ 05/ 2012 ، وهذا لتمكين الوصول إليها عبر موقع بوابة إلكترونية متاحة على الإنترنت، وقد ألزم هذا مشروع هذا المستودع كل مكتبات الجامعات الجزائرية المشاركة فيه من خلال إيداع نسخة رقمية عن كل المذكرات والأطروحات مباشرة بعد مناقشتها .

ويتيح هذا المستودع لكل المستفيدين الاطلاع على فهرس الرسائل ومضمون قاعدة البيانات النصية للمؤسسات الجامعية ومؤسسات البحث والأساتذة و الباحثين الداعمين وطلبة ما بعد التدرج إذ يمنح لكل منهم رمز تعريف شخصي في إطار النظام الوطني للتوثيق الإلكتروني على الخط.

المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1 : تعتبر المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة 1 من أعرق المكتبات الجامعية فقي الجزائرية و أوائلها في التفكير في إنشاء مستودع رقمي للرسائل الجامعية ماجستير ودكتوراه المجازة على مستوى مختلف كلياتها و أقسامها و إتاحته على الموقع الإلكتروني للجامعة على الإنترنت، و بدأت في ذلك منذ سنة 2009 من خلال إلزام كل طالب ناقش مذكرة ماجستير أو أطروحة الدكتوراه بإيداع نسخة رقمية إلى جانب النسخ الورقية على مستواها ، ثم قام بتصنيف هذه الرسائل الرقمية المودعة لديها حسب التخصصات العلمية التي تنتمي إليها ، وعند النقر على أي من هذه التخصصات تظهر قائمة بعناوين كل الرسائل العلمية المناقشة و أسماء أصحابها ، و يكفي النقر على العنوان لتحميلها في صيغة PDF .

ونشير إلى أن هذه المبادرة جاءت قبل مجيء مشروع البوابة الإلكترونية الوطنية للرسائل الجامعية .

المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1: تتيح هي الأخرى ثلاث مستودعات رقمية مفتوحة ، الأول خاص بالدوريات العلمية التي تصدر عن جامعة الجزائر 1 ، والثاني عن الرسائل الجامعية المناقشة بها في كل التخصصات المدرسة بها و أما الثالث فخاص بالكتب الإلكترونية .

المكتبة المركزية لجامعة باتنة: تتوفر البوابة الإلكترونية للمكتبة المركزية لجامعة باتنة على مجموعة هامة من آليات النفاذ الحر أهمها : قاعدة بيانات الدوريات العلمية التي تصدر بجامعة باتنة وهما : Revue Algérienne de physique و Revues des sciences et Technologies ، وتتيح البحث في قاعدة بيانات الدوريات العلمية إما بالموضوع أو العنوان أو اسم المؤلف أو من خلال تاريخ صدور العدد.

كما تتيح أيضا مستودعا رقميا مفتوحا للرسائل الجامعية ماجستير و دكتوراه المناقشة على مستوى مختلف كليات و أقسام ومعاهد جامعة باتنة من الزراعة، الهندسة المعمارية ، البيولوجيا، الكيمياء، الحقوق و العلوم القانونية الإلكترونيك، الالكترتقني، الأدب الفرنسي، الهندسة المدنية، الهندسة الصناعية علوم الأرض، الجيولوجيا، الإعلام الآلي، الرياضيات، الأدب العربي الميكانيك، الفلسفة، علوم المادة، هندسة الري، العلوم الإسلامية، العلوم الاقتصادية، علوم السياسة، علم الاجتماع، الرياضة، الاتصال، البيطرة. وكل تخصص يضم مستودعين فرعيين الأول لأطروحات الدكتوراه و الثاني لمذكرات

الماجستير و يتم عرض نتائج البحث و إعطاء إمكانية تحميل الرسالة في صيغة PDF .

كما تتيح مكتبة جامعة باتنة قاعدة بيانات للكتب الإلكترونية المتوفرة بالمكتبة في شكل قواعد معلومات.

المكتبة المركزية لجامعة أم البواقي : تتيح هذه المكتبة لباحثيها إمكانية النفاذ الحر والمجاني عبر موقعها الإلكتروني على الإنترنت في مجموعة قواعد المعلومات التالية :

قاعدة المعلومات التربوية Edu Search ، قاعدة المعلومات العلوم الإسلامية و القانونية Islamic info ، قاعدة معلومات الاقتصاد و إدارة EcoLink ، قاعدة معلومات اللغة و الأدب AraBase . من خلال إدخال اسم المستعمل و رمزه السري الخاص .

مكتبة معهد علم المكتبات جامعة قسنطينة 2 : تتوفر المكتبة على روابط لمستودعات عالمية لها علاقة بتخصص المكتبات والمعلومات ، وهذه المستودعات الرقمية هي :

مستودع ALIA E-prints Australian Library and Information Association e-prints ALIA e-prints

وهو المستودع المؤسساتي التابع لجمعية المكتبات والمعلومات الاسترالية يوفر الوصول إلى النص الكامل لبحوث المؤتمرات التي عقدتها الجمعية منذ عام 2000م. يكون في منتصف فبراير 2007على 97 بحثاً ، تتراوح موضوعاتها

بين الحاسبات وتقنيات المعلومات، والمكتبات، والتربية، والجغرافيا، والدراسات الحقلية، والفنون الجميلة.

مستودع Dlist Digital Library of Information Science and Technology (dLIST)

يمثل المكتبة الرقمية في علم المعلومات وتقنياتها، و هي عبارة عن مستودع رقمي يهدف إلى الوصول الحر للوثائق المتخصصة في علوم المعلومات، بما يشمل ذلك مجالات الأرشيف و إدارة الوثـائق، والمكتبـات وعلـم المعلومـات، ونظـم المعلومـات، وغيرهـا مـن المجـالات ذات الصـلة .تـم تطـوير هـذا المسـتودع الذي أُنشئ عام 2002، من قبـل كـل مـن مدرسـة مصـادر المعلومـات وعلـم المكتبات، ومركز التقنيات التربوية، بجامعة أريزونا. تتـوافر بالمسـتودع إمكانيـة التصفح، والبحث البسيط والبحث المتقدم. كما يمكن الاطلاع على المواد المرشقة حديثا فيه عن طريق **تقنية** RSS .

مستودع E-LIS : يعد هذا المستودع مـن أبـرز المسـتودعات المركزيـة أو الموضوعية في مجال المكتبات وعلم المعلومـات، والمجـالات ذات الصـلة بـه. يشتمل (حتى يوليو 2007م) على 6200 وثيقة في هذا المجال.

من عوامل قوة هذا المستودع الرقمي: أنه يدعم أيـة لغـة (وحاليـا يقتنـي وثائق منشورة في 22 لغة)، كما تعد محتوياته من الوثـائق ذات المسـتوى العلمـي الرفيع. أكثر من نصف الوثائق المقتنعة محكمة، وكثير منها يعد منهجيا بطبعه مثل الرسائل الجامعية وبحوث المـؤتمرات. يتبنـى المسـتودع خطـة تصـنيف (جيتـا)

التي تم تطويها من قبل فريق العمل بهذا المستودع الرقمي. وبالرغم مـن غـزارة الوثائق المقتنعة بهذا المستودع، فإننا لا نجـد حضـورا للـدول العربيـة إلا للبنـان (برصيد عشر وثائق) والكويت (برصيد ثلاث وثائق).

مستودع LDL (Librarians' Digital Library (LDL: وهـي المكتبة الرقمية للمكتبيين، التي يتوفر عليها المعهد الهندي للإحصاء، هي مستودع موضوعي يوفر الوصـول إلى المطبوعـات المتخصصـة في مجـال المكتبـات وعلـم المعلومات. يشتمل على العديـد مـن أنـماط الوثـائق، منهـا مقـالات الـدوريات والرسائل الجامعية، والعروض التقديمية، وصور الأنشطة ذات الصـلة بمجـال المكتبات والمعلومات، وصور خاصة لعالم المكتبـات الهنـدي رانجاناثـان. هنـاك إمكانية لتصفح الوثائق وفقا لموضوعاتها أو مؤلفيها أو عناوينها أو تاريخ نشرها.

مستودع Oclc research OCLC Research Publications Repository:

يعد هذا المستودع، من أنـواع المسـتودعات المؤسسـاتية، حيـث يحـرص على اقتناء مصادر المعلومات التي تم إعدادها أو رعايتها أو تقـديمها مـن قبـل منسوبي مركز (أو سي إل سي) وفرق البحث العاملة به. تنصب الوثائق المقتنـاه بصفة رئيسة على مجال المكتبات وعلم المعلومات.

مستودع mémSIC: مسـتودع موضـوعي يهـتم باقتنـاء الوثـائق المتخصصة في علوم المعلومات والاتصالات. واجهة الموقع بكـل مـن اللغتـين الإنجليزية والفرنسية، إلا أن التركيز الرئيس للمسـتودع عـلى المـواد المنشـورة

باللغة الأخيرة. هنـاك إمكانيـة لمتابعـة المـواد المضـافة إلى المسـتودع أولا بـأول عن طريق تقنية RSS .

كما توفر المكتبة إمكانية الوصول إلى مراصد معلومات علمية تتمثل في :

مرصـد LISTA Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA)

هذا المرصد متاح من قبل دار نشرـ إبيسـكو ، والتـي أعـدت هـذا المرصد في مجال علـم المعلومـات وتقنايتهـا ، كمصـدر مجـاني للمهتمـين بمجال المكتبات و إدارة المعلومات. تتوفر هذه الخدمة على تكشيف أكثـر مـن 600 دوريـة متخصصـة، إضـافة إلى الكتـب، وتقـارير البحـوث وبحـوث المـؤتمرات، مـع تغطيـة راجعـة إلى منتصـف سـتينيات القـرن العشرين.

دليل المواقع مرصد ERIC

يوفر مرصد البيانـات التـابع لمركـز مصـادر المعلومـات التربويـة (إيريك) أكثر من مليون ونصـف تسـجيله وراقيـة لمقـالات الـدوريات وغيرها من أنـماط مصـادر المعلومـات، بالإضـافة إلى روابـط إلى الـنص الكامل لهذا المصدر في حال توافره. تتم رعاية هذا المركز مـن قبـل إدارة التربية والتعليم التابعة لمعهد العلوم التربوية بالولايات المتحدة.

ناهيك عن توفيرها أيضا لدليل لدوريات الوصول الحر للمعلومات و التي تتمثل في :

بوابة إتاحة الدوريات العلمية الجزائرية Web reviews: تعد البوابة الإلكترونية للدوريات العلمية الجزائرية تجربة رائدة بحق في الوطن العربي وهي عبارة عن مستودع رقمي مفتوح يضم معظم الدوريات العلمية في موقع واحد بدأت فكرة هذا المستودع في 1999، لكن البداية الحقيقة لجمع و اقتناء مجموعاته ابتداء من سنة 2002 إلى غاية اليوم، وقد استطاع المستودع حتى سنة 2012 جمع 36 دورية في مختلف المجالات العلمية وقد وصل عدد المقالات إلى 1605 مقالا و 2379 مؤلفا . و للإشارة فإن هذه البوابة تتيح لمستعمليها خدمات الإبحار الاطلاع و أيضا البحث .

النظام الوطني للتوثيق على الخط SNDL : يعتبر النظام الوطني للتوثيق على الخط مصدرًا مهما للمعلومات ، يوفر للباحثين والطلبة والأساتذة فرصة الحصول على المعلومات العلمية من ناحية و من ناحية أخرى يوفر للمكتبات الجامعية أرصدة وثائقية حديثة، من هنا جاءت فكرة إنشاء مشروع النظام الوطني للتوثيق على الخط داخل الجامعة الجزائرية، وهو عبارة قواعد المعلومات العلمية متاحة على الخط يعمل على تجميع المعلومات ، حفظها و إتاحتها لمجتمع الباحثين والدارسين في الجزائر، وقد جاء هذا المشروع بناء على مشروع تطوير البحث العلمي في الجزائر والذي نص عليه المرسوم التوجيهي في أكتوبر 2008، والذي تتبناه المديرية العامة للبحث العلمي والتطور

التكنولوجي بالتعاون مع مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني، دخل المشروع حيز التنفيذ بداية بفترة تجريبية لمدة ثلاثة أشهر (أكتوبر – ديسمبر) 2010 أين كان متاح للجميع أساتذةً، باحثين، طلبةً.

و في جافي 2011 أصبح النظام متاحا حتى للباحثين أعضاء مخابر ومراكز البحث و محافظي المكتبات الجامعية.

و النظام الوطني للتوثيق على الخط يسعى إلى توفير الوصول المباشر والمجاني إلى جميع الوثائق المنتجة محليا و كذا المقتنعة من الخارج، **ويمكن تصنيف المصادر الإلكترونية التي تشكل محتويات هذا النظام في الفئات الثلاث التالية :**

مصادر المعلومات المكتسبة من خلال اشتراكات عبر مزودي الخدمة:

والتي تصنف موضوعيا إلى التخصصات الأربعة التالية علوم الحياة، العلوم والتكنولوجيا، علوم الأرض و العلوم الإنسانية و الاجتماعية، ناهيك عن تعدد أشكال المصادر المتاحة من خلاله بين كتب إلكترونية، دوريات إلكترونية، قاعدة بيانات و التي تقارب الثلاثين قاعدة .

مصادر المعلومات المجانية قيد التجربة و المتاحة على شبكة الإنترنت وتهم هي الأخرى بالكتب و الرسائل الجامعية و التقارير و الأوراق العلمية و المجلات و الدوريات و قواعد المعلومات الببيبلوغرافية...الخ ، كقاعدة المجلات المتخصصة في مجال الفيزياء APS physique ، قاعدة بيانات الملتقيات على الخط Henry Stewart Talks ، قاعدة بيانات مطبوعات جامعة أوكسفورد، و غيرها.

مصادر معلومات منتجة على المستوى الوطني ، و المنجزة من طرف مركز البحث و الإعلام العلمي والتقني أطروحات، دوريات، قواعد بيانات.

جامعة الأمير عبد القادر :

في مبادرة تعد الأولى من نوعها على المستوى الـوطني و العـربي ، أخـذت المكتبة المركزية لجامعة الأمير عبد القادر بقسنطينة على عاتقها مبـادرة إنشـاء أول مكتبة رقمية للمخطوطات على المستوى الـوطني تتـولى المحافظـة عـلى الأوعيـة النادرة من أمهات الكتب والمخطوطات في العلوم الإسلامية التي تضمها مكتبـة الجامعة ، والمعروف أنها تزخر على رصـيد هـام جـدا ومعتـبر مـن المخطوطـات والتي يصل عددها إلى 1025 مخطوطا وقد بـدأت في إنجـاز هـذا المشرـوع بـدءً برقمنة و معالجة و فهرسة رصيدها من المخطوطات ، وتعود فكرة رقمنة رصـيد المخطوطات منذ سنة 2005 ، وقد وصل عدد المخطوطات المرقمنة حتى اليـوم 150 مخطوطا ، سيتم إتاحتها كبداية أولى محليا على مستوى الجامعة فقط و حتـى الانتهاء من رقمنة كل الرصيد ، وهي تطمح إلى جعله مسـتودعا رقميـا مفتوحـا متاحا على الخط المباشر لكل المهتمين بمجال المخطوطات من باحثين و دارسـين و مؤرخين و غيرهم قريبا فور الانتهاء من عملية رقمنة كل المخطوطات .

7/ معوقات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات في المكتبات الجامعية الجزائرية :

تتلخص أهم معوقات تحقيق نفاذ حر ومجاني فعال للمعلومات العلمية بين أوساط مستفيدي المكتبات الجامعية الجزائرية في :

- الافتقار إلى قاعدة معرفية حول مبادرات و مستودعات النفاذ الحر بالمكتبات الجامعية الجزائرية.
- الفجوة التكنولوجية و أثرها على استخدام هذه الآليات .
- عدم وعي المكتبيين أنفسهم بدورهم في عملية تحقيق الإتاحة الحرة للمعلومات .
- عدم توفر الدراية الكافية لدى الكثير من الباحثين حول استخدام أدوات البحث الملائمة لتحقيق النفاذ للمصادر التي تخدم فعليا الحاجة البحثية و نقص إلمامهم بتقنيات البحث على الخط.
- تذبذب عملية الاشتراك في قواعد البيانات البيبلوغرافية.
- اضطراب الباحث وحيرته أمام توافر كم هائل من المواد المستدعاة وعدم قدرته على التمييز بين المواد أو النتائج ذات الصلة بموضوع بحثه والنتائج التي لا تضيف له جديدا أو ربما تكون بعيدة الصلة عن موضوع بحثه، مما يترتب عليه ضياع الكثير من وقت وجهد الباحث في عملية التصفح و التحقق من المواد ذات العلاقة بموضوعه.

- محدودية النفاذ إلى مصادر الوصول الحر للمكتبات الجامعية و حصرها فقط في طلبة ما فوق مستوى الماستر و الأساتذة الباحثين .
- قيود النفاذ الحر للمعلومات أمام الباحثين من ذوي الاحتياجات الخاصة فيما يتعلق بالمكفوفين منهم .
- ضعف البنية التكنولوجية التحتية و ما ينجر عنها من مشكلات في الاتصال .
- هناك صعوبة عند الدخول إلى مستودعات بعض مواقع المكتبات الجامعية وقد يرجع هذا إلى ضعف الاتصال بشبكة الانترنت .
- مواقع بعض المكتبات الجامعية موقفة لفترة محدودة نتيجة إعادة تقسيم الجامعات الجزائرية مثلا جامعة قسنطينة 1 موقف موقعها لهذا السبب.

الفصل السادس

أهمية المكتبات الجامعية
لتدريب العاملين بالمعلومات

تقتني أغلب المكتبات الجامعية في العصر الراهن على وسـائل تكنولوجيـا المعلومات والانترنيت، التـي أثـرت بشـكل مبـاشر عـلى جميـع أنشـطة المكتبـة. فالمسؤول عن التزوير في المكتبة فضلا عن قياسه بتنميـة مقتنـات المكتبـة للمـواد التقليدية فعليه أن يوفر أيضا مداخل للمصادر الالكترونية من دون امتلاك هـذه المصادر ماديا أي تصل إليها ولا تملكها كالاشتراك في قواعد البيانات الالكترونية والوصول إلى النصوص الكاملة للبحوث المنشورة في الدوريات وعلى المفهرسين أن يجعلوا هذه المصادر متاحة ومن واجب المفهرس ومسـؤول نظـام المعلومـات أن يقوم بـإدارة عمليات الـترابط بـين قواعـد البيانـات المختلفـة وإيجـاد أنظمـة معلومات مختلفة وبات أيضا القيام بفهرسة مواقع الانترنيـت نفسـها مـن المهـام الضرورية لأمناء المكتبات وعلى مسؤول المراجع ان يساعد المستفيدين في معرفـة كيفية التعامل مع مصادر المعلومات الالكترونية وكل ما تم ذكـره سـابقا يعتمـد بشكل مباشر وأسـاسي غالبـا عـلى اسـتخدام الانترنيـت ولكـن ذلـك يتطلـب لاستغلال الانترنيت من خلال توفر **الآتي**:

أ. أجهزة تكنولوجيا المعلومات.

ب. وسائل اتصال متطورة.

ج. كوادر بشرية مدربة .

مشكلة البحث

وتكمن مشكلة البحث في الآتي

1. قلة وجود العاملين المتخصصين في المكتبات الجامعية.

2. عزوف الباحثين عن المكتبات الجامعة لقلة تقديم الخدمات المكتبة المناسبة كالإحاطة الجارية وخدمات المرجعية.

3. تهميش دور العاملين في المكتبة الجامعية من قبل المسؤولين وبالتالي سوف يؤدي الى عدم الحرص على بذل الجهد والابتكار والتطوير في عمله.

4. الغياب شبة الكامل لتقنيات المعلومات ،حيث لا يتوفر سوى عدد قليل جدًا من أجهزة الحاسوب في بعض المكتبات الجامعية.

5. تعاني أغلب المكتبات الجامعية نقصا في الخبرات والكوادر البشرية المتخصصة في مجال تطوير المكتبات وتقنيات المعلومات.

أهمية البحث والحاجة اليه:

تتبلور أهمية البحث في توضيح الآتي.

1. زيادة الفاعلية وتطوير الأداء في العمليات الفنية والخدمات المعلوماتية للتدريب العاملين في المكتبات الجامعية.

2. تقليص بعض الاعمال الروتينية التي تتكرر غالبا في الأقسام الفنية.

3. الاستفادة من تقنيات المعلومات لمساعدة أمناء المكتبات في القيام ببعض الاعمال التي كانت قاصرة على إنشاء المكتبات فقط.

أهداف البحث:

وتكمن في تحقيق الآتي:-

1. تحديد الأدوار الأساسية لاختصاص المعلومات في بيئة تكنولوجيا المعلومات.
2. التعرف على مستقبل اختصاص المعلومات كمدراء واستشاري للمعلومات وبيان أهم الخدمات التي تتطلب المهارة في تقديم المعلومات.
3. بيان أهم الخبرات والمهارات المطلوبة للتشارك في التطبيقات التفاعلية والتواصل العلمي الجديد.
4. تسليط الضوء على تحديات السوق امام اختصاصي المعلومات وبرامج التأهيل والتعليم.
5. تحسين نظرة المجتمع نحو اختصاصي المعلومات في العصر الرقمي.

الأسئلة البحثية:

ويسعى البحث في الإجابة على الأسئلة الآتية:

1. ما هو مستوى استخدام تقنيات المعلومات في المكتبات الجامعية؟ وما هي نسبة استثمارها من قبل المستفيدين.
2. ما هو واقع المكتبات الجامعة في العصر الراهن.
3. ما هي خطة توظيف وتدريب العاملين في المكتبات الجامعية.
4. ما هي الإجراءات والمتطلبات الأساسية لتغير تسمية امناء المكتبات في المكتبات الجامعية.

حدود البحث:

وتتضمن الآتي :-

- الحدود الموضوعية: تأهيل وتدريب العاملين.
- الحدود المكانية:

1. المكتبة جامعة بغداد..

2. مكتبة جامعة النهرين.

- الحدود الزمانية: 2011.

منهج البحث: استخدام منهج دراسة الحالة للمقارنة بين واقع الحال لتأهيل و تدريب العاملين في المكتبات الجامعية(المبحوثة).

أدوات جمع البيانات:

لقد تم تصميم استبيان تضمن محورين أساسين:-

أولا: خاص للعاملين في المكتبات الجامعية المبحوثة.

ثانيا: خاص بالمستفيدين: حيث استخدمت العينة العشوائية بتوزيع(70) استمارة في المكتبة المركزية لجامعة بغداد استرجع منها(50) استمارة فقط وبذلك مثلث نسبة الاستجابة(71٪)،في حين تم توزيع (70) استمارة في مكتبة جامعة النهرين استرجع منها (60) استمارة فقط وبذلك مثلت نسبة الاستجابة (85٪)وذلك بسبب قلة عدد المستفيدين في المكتبة المركزية لجامعة بغداد.

خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية:

يمكن استعراض أنواع خدمات المعلومات في المكتبات المخصصة والمخرجات التي يمكن لأنواع مختلفة من فئات المستفيدين الاستفادة منها وتقدمها كمعلومات حسب متطلبات الحاجة إلينا (كالاستشارات والبحث الانتقائي للمعلومات والإرشاد).

أولاً: خدمات الإرشاد: وتشمل مهام خدمة الإرشاد ما يلي:

1. تجميع المعلومات المتعلقة بمصادر المعلومات في اطار موضوعي معين أو نشاط معين شتى أنحاء العالم.
2. إعداد حصر شامل لمختلف أنواع خدمات المعلومات التي توفرها هذه الخدمات مع إعداد كشاف موضوعي مفصل لتيسير الإفادة من هذا الحصر.
3. إرشاد الباحثين الى المصادر المناسبة لما يحتاجون من معلومات تفصيليه.

ويمكن لخدمات الإرشاد هذه تزويد مراكز البحث الاخرى بالمعلومات المناسبة بما في ذلك المراكز الواقعة في دول أخرى ففي الولايات المتحدة الأمريكية مثلا يتعاون المركز القومي للإرشاد في العلوم والتكنولوجيا بمكتبة الكونجرس في واشنطن National Referral Center, for science and Technology مع اللجنة الخاصة بالمعلومات البيئية المنبثقة عن جمعية المكتبات المتخصصة في إعداد وصف عام متوازن لكل مؤسسة بتناول مجال اهتمامها الموضوعي وطبيعة نشاطها وخدماتها ورسوم الإفادة من مكونات الخدمات

ومطبوعاتها ومقتنياتها ،الخاصة ويتم بث هذه المعلومات المتعلقة بمصادر المعلومات في شكل دليل أو في شكل خدمة ارشادية فقد بدأت هذه الخدمة منذ عام1962 بتجميع معلومات وصفية من جميع مصادر المعلومات المحتملة واعتمادا على هذه البيانات تم إعداد سجل شامل يستخدم في الرد على الاستفسارات وقد تم نشر عدد من الادلة المعتمدة على هذا السجل لكل من العلوم الفيزيائية والحيوية والهندسية والعلوم الاجتماعية والموارد المائية.(1)ولتيسير الارشاد ينبغي الاحتفاظ بكشافات بطاقية متخصصة تتعلق في(2):-

1. الدراسات والبحوث والاطاريح والتقارير العلمية والدراسات المسحية وتقييم البحوث وغيرها من المصادر ذات الأهمية المحتملة.
2. المشروعات الحكومية والمشروعات الخاصة والمشروعات الدولية المتعلقة بتنمية إقليم معين.
3. الخبراء الذين اللجوء إليهم لإعداد تقارير متخصصة أو تقديم المشورة أو الاعتماد عليهم في تنفيذ المشروعات.
4. حلقات الاتصال في الدول المشاركة.
5. المؤسسات ومراكز المعلومات والمكتبات المتخصصة التي تطمح بتنفيذ برامج للتنمية أو يمكن ان تتعاون في هذا المجال.
6. المؤتمرات والحلقات الدراسية والمعارض التي تتصل بشكل مباشر غير مباشر بالتنمية في الدولة.

7.البيانات المتعلقة ببرامج التدريب الخاصة بالخبراء والمتطوعين والخريجين.

ثانيا :خدمات الاتصال:

لقد أثبتت خدمات الاتصال هذه فعاليتها بوجه خاص في مجال المعلومات والصناعة والزراعة، كما امتدت في كثير من الدول وشملت حتى المرافق العامة.

فلقد سجلت برامج التنمية مثل هذه الخدمات في كل من(المكسيك وكندا وشيلي وهو لندا وجنوب افريقيا وايرلندا والدنمارك والهند وغيرها من الدول ويقدم الاتحاد الدولي للتوثيق(FID) مطبوعات يصف فيها وصفا تفصيليا لهذه الخدمات.

وعند تقديم مثل هذه الخدمات، حيث يقوم وسيط المعلومات بزيارة الشركات لمناقشة المشكلات والمعاونة في صياغة الاستفسارات وإرشاد العملاء إلى أنسب مصادر المعلومات والمساعدات المتاحة كما ينبغي لوسيط المعلومات أن يتمتع بالخبرات العريضة والمعارف الغزيرة وعادة ما ترتبط مثل هذه الخدمات بقطاع الصناعة في أي دولة فقد قام معهد البحوث الصناعية والتوحيد القياسي في إيرلندا بنشر موجز إرشادي بعنوانServices to industry،رتبت مواده **على النحو الآتي:**

1 .الخدمات التي تدعم استمرار إدارة الناجحة في مجال الصناعة والمعلومات.

2 .الخدمات المتاحة لقطاعات صناعية لبثها.

3 .خدمات المعلومات الفنية(كخدمات الرد على الاستفسارات وخدمات الاحاطة الجارية وخدمات البحث راجع والخدمات المكتبية والخدمات المتخصصة والعلاقات والاتصالات الصناعية.

4 .الخدمات التي تقدم للشركات الصناعية الراغبة في التوسيع أو إدخال تغيرات جوهرية على نشاطها والبحوث التعاقدية والتصميم والتطوير.

وتضع هذه السلسلة من الخدمات كثيرًا من خدمات المعلومات التقليدية في سياق اوسع مما كانت فيه ونبين هنا نموذج لخدمة الرد على الاستفسارات حيث أرادات احدى الشركات معرفة أقصى قوة لحامض الهيدروكلوريك) الذي يمكن اختزانه في أوعية الصلب القابل للطرق ولقد تلقت الشركة المعلومات هاتفيا في ف ساعة13.0 .

ومن المتوقع للعاملين المسؤولين عن تقديم خدمات الاتصال ان يتسموا في(4).

1 .يتعرفوا شخصيا على جميع مشروعات القطاع أو المجال الذي يخدمونه من حيث طبيعة الأنشطة والعاملين بها.

2 .يوثقوا معرفتهم بالمؤسسات ذات الأهمية بالنسبة لتطوير المجال أو القطاع عن طريق البحث والتأهيل والتدريب والمكتبات المتناظرة وخدمات المعلومات في الداخل والخارج.

3 . يضطلعوا بخدمة معلوماتية إيجابية نشطة.

4. يزوروا مشروعات المجال أو القطاع العاملين فيه من أنفسهم ويناقشوا ويحللوا إذا طلب منهم فهم الموضوعات والمشكلات الاساسية.

5. يبحثوا عن الخبير المناسب أو المؤسسة الراغبة في حل المشكلة في حدود زمنية معقولة والتعاقد معه.

6. يتعاونوا في متابعة حل المشكلة وتعديلها للتأكد من إمكان الإفادة منه في المشروع.

7. ينظموا أو يتعاونوا في تنظيم البرامج الدراسية والمؤتمرات للبحث بهدف تبادل الخبرات في المجال وتوفير فرص تدريب العاملين بالمشروعات.

8. ينظموا الجولات الدراسية في الشركات الخاصة ومراكز البحوث بالخارج.

9. يعاونوا الاتحادات المهنية في المباحثات الخاصة بالقضايا الفنية مع المؤسسات والمكتبات الأخرى والموردين والعملاء.

ثالثا: خدمات التكشيف والاستخلاص:

لقد تجاوز عدد ما ينشر الان من المجلات العلمية والفنية قدرة أي مكتبة على اقتناء كل هذا الكم الهائل وتكشيفه وأصبحت هذه مهمة بأداء خدمات التكشيف والاستخلاص في المكتبات الجامعية والمتخصصة وعلى الرغم من اختلاف أنماط العلاقة بين المكتبات وخدمات التكشيف والاستخلاص من موقف إلى أخر فان هذه العلاقة في الواقع أوثق بكثير مما يتصور معظم المكتبين ومنتجي الخدمات فخدمات التكشيف والاستخلاص امتداد للهدف

الاساس للمكتبة وهو تزويد المستفيدين بالمعلومات أو المصادر وذلـك بتعريـف المستفيدين بالإنتاج الفكري المتاح.

ونادرًا ما تكون محتويات المصادر الثانوية من البيانات بديلا عـن الاعـمال الأصلية فالمستخلصات والمداخل الكشفية وقوائم العناوين وغيرها من اشـكال التعريف بالمصادر ليست سوى مجرد أدلة تحليلية أحسن تنظيمها لإرشاد المستفيد إلى الأعمال الأصلية التي ينتظر مـن المكتبـات ومراكـز المعلومـات توفيرهـا ثـم مساعدة المستفيد على تقدير قيمة الإنتاج الفكري المتـاح ومـدى ملاءمتـه لمجـال اهتمامه ومدى حاجته إلى الأصل.

وتضطلع خدمات التكشيف والاستخلاص بأحـدي الوظـائف المكتبيـة المهمة وتحظى في مقابل ذلك بقدر لا يستهان بـه التأييـد والمسـاعدة مـن جانـب المكتبات التي تخدمها فمن خـلال الاشـتراكات تسـهم المكتبـات بنصـيب كبـير من مصادر دخل خدمات التكشيف والاستخلاص كما أن المكتبـات باشـتراكها في هذه الخدمات تعد بمثابة باعـة تجزئـة لمـا تشـتمل عليـة خـدمات التكشـيف والاستخلاص من معلومات.

ولبعض المكتبات برامجها الخاصة بالتكشـيف والاسـتخلاص فالمكتبـات القومية الثلاث بالولايات المتحدة الامريكية عـلى سـبيل المثـال تشـارك جميعهـا وبكثافة في إعداد الكشافات والمستخلصات اللازمة لبث نتائج تحليـل محتويـات قطــاع كبــير مــن مقتنياتهــا مــن الإنتــاج الفكــري وتكــرس المكتبــة الطبيــة القومية(NLM) National Library of medicine وهي أكبر مكتبـة طبيـه

في العالم قدرًا هائلاً من مواردها لمثل هذه الخدمات والمدلرز Med Lars . نظام حاسبات لاسترجاع المعلومات انشى لمواجهة النمو الهائل للإنتاج الفكري البيوطبي وما يقابله من الاحتياجات الاعلامية للمهتمين بمجال الطب بحثا وممارسة وتدريسا ومن مخرجات هذه المكتبة الكشاف الطبيindex medicine وهو كشاف شهري شامل بالموضوع والمؤلف للمقالات المنشورة في حوالي(2400) مجلة بيو طبية تصدر في جميع أنحاء العالم(5)0.

وفي عام1969 أتمت خدمة معلومات علوم الاحياء(البيوسيس Biosis المليون الثالث لما نشرت من مستخلصات إذ يبلغ عدد العاملين الدائمين بخدمة معلومات علوم الأحياء الآن أكثر من(170) من المتخصصين المتمرسين فضلا عن حوالي(130) من علماء الأحياء في شتى أنحاء العالم يعانون في اختيار الانتاج الفكري واستخلاصه وترجمته هذا فضلا عن(150) من كبار الباحثين العلميين بالجامعات والمؤسسات الصناعية ومعاهد البحوث والأجهزة الحكومية ممن يعاونون بجهودهم الاستشارية في التخصصات الموضوعية المختلفة(6)0.

رابعاً :خدمة البث الانتقائي للمعلومات:

يقصد بالبث الانتقائي في سياق العمل بالمعلومات توزيع المعلومات أو الوثائق أو الاشارات الببليوغرافية على نطاق واسع بناءًا على مبادرة من جانب المستفيد نفسه، ويختلف ذلك عن تقديم المعلومات أو الوثائق عند طلبها كما هو الحال في الخدمات المكتبية التقليدية وغالبا ما تقدم مراكز المعلومات خدمة البث الانتقائي للمعلومات على إنها إحدى وسائل الاحاطة الجارية

الموجهة لصالح المستفيد على حدة اذ تعتمـد هـذه المراكـز بمهمـة الوسـاطة بـين المستفيدين والجهات التي تقوم بإعداد المستخلصات كالمستخلصـات الكيميائيـة hemical Abstracts مثلا.

ويمكن لخدمة البث الانتقائي للمعلومات أن تدخل ضمن الانشطة التي تمارسها احدى المكتبات كامتداد للخدمة المرجعية العادية إذ يمكن عادة أن تنشأ هذه الخدمة في حالة ما إذا كانت هناك حاجة لتغطيـة عـدد مـن مجـالات المعرفـة لصالح عدد من المستفيدين بشكل يتسم بالمنهجية والانتظام والسـرعة ويمكـن لتكلفة العائد من الخدمة أن تكون أعلى منها في حالة إجراء الفرز والانتقاء محليـا مالم تصنع الوقت الذي يتم توفيره للمستفيد في الحسبان ولابد وأن تعتمد معظم المكتبات على الخدمات المكتبية القائمة لتوفير الوثـائق نظـرًا لأن أسـاس الخدمـة تقتصر مهمتها على تقـديم الاشـارات البيليوغرافيـة الخاصـة بالإنتـاج الفكـري الحديث وعلى الرغم مما لها من أثر في ادخار جهد الباحثين ووقـتهم فـإن الأهميـة الأساسية لخدمة البث الانتقائي للمعلومات تكمن في تنوع ما تقـوم بفـرزه مـن إنتاج فكري يهدف انتقاء المناسب منه فعلا فضلا عن ذلـك اتسـاع دائـرة النتـاج الفكري الحديث إذا غالبا ما يكون مشتتا في عـدد كبـير مـن المجـالات العلميـة والتطبيقية (7)وتحتفظ المكتبة بالسمات الخاصـة بمجـالات اهـتمام كـل مسـتفيد أو كـل مجموعـة مـن المشـتركين في الخدمـة وتـتم صـياغة هـذه السـمات بنـاء على مقابلات شخصية أو استبيان أعد لهذا الغرض وهي تقوم بمهمة الربط بـين ما ينشر من إنتاج فكري في المجال واهتمامات المستفيدين واحتياجـاتهم الراهنـة

وهنا تتركز مهمة المكتبة في تجهيز الإعداد الحديثة من خدمات التكشيف والاستخلاص(المطبوع منها والمسجل على شكل قابل للقراءة بالحاسب الآلي) ومضاهاة مفردات المعلومات الجديدة بالسمات الخاصة بمجالات اهتمام المستفيدين وهكذا يتم اشعار المستفيد أو المشترك في الخدمة تلقائيا بجميع المواد حديثة الورود والتي تتفق وسمات اهتماماته الموضوعية ولضمان التغذية الراجعة فانه غالبا ما يطلب من المستفيد إعطاء إجابة لبيان نسبة الإفادة مما إذا كانت إعداد المواد التي حصل عليها مناسبة فعلا وأنه بحاجة إلى الوثيقة المناسبة أو الوثائق المطلوبة أو أن المواد مناسبة ولكنة لا يحتاج الوثائق أو ان المواد غير مناسبة على الاطلاق وفي حالة ما إذا قرر المستفيد من خدمة البث الانتقائي للمعلومات أن عددا من الإشارات الببليوغرافية التي تلقاها غير مناسبة لاحتياجاته فإنه يتم تعديل سماته لكي تعبر عن احتياجاته بشكر أكثر تحديدًا فالهدف الرئيس لهذه الخدمة هو إحاطة المستفيد بكل ما يتعلق باهتماماته دون غمره بطوفان من المواد التي لا تتصل بهذه الاهتمامات(8).

أهمية تدريب العاملين بالمعلومات:

عندما تستكمل المكتبات الجامعية الظروف المناسبة، أي حينما تشتد الحاجة إلى العاملين بالمعلومات، وتقترب البنية الأساسية للمعلومات من الاكتمال وتتوافر المخصصات المالية اللازمة، يصبح البرنامج المحلي للتأهيل المهني هو المدخل المفضل لمعالجة الموقف ويمكن بالتخطيط السليم وضع البرنامج القادر على تأهيل كل من العاملين اللازمين لشغل الوظائف القائمة

فعلا . واللازمين لشغل الوظائف الجديدة اللازمة للارتفاع بمستوى خدمات المعلومات في المكتبة وهنا تدعو الاستراتيجية للمعلومات لإنشاء برامج التأهيل هذه فبدون القوى البشرية المؤهلة تأهيلا مناسبا لا يمكن تنفيذ العديد من الخطط التي تتطلب الخدمات المتطورة والإفادة من التكنولوجيا الحديثة والتنسيق بين الانشطة المختلفة(9).

وينبغي تحديد الأهداف بوضوح بحيث تتجاوز حدود الاحتياجات التأهيل الخاصة بالوظائف القائمة **من خلال**:(التدريب قبل التوظيف والتدريب أثناء الخدمة) لتلبية حاجة المكتبة في المستقبل إلى العاملين المؤهلين من ذوي القدرات التخطيطية والإبداعية والمهنية ولابد من تدبير الموارد المالية والاستعانة بعدد من المتخصصين المتمكنين لوضع الخطط حتى يتسنى لمكتبة الجامعة تنفيذ برنامج يتفق والاحتياجات المحلية وفيما يأتي المتطلبات الأساسية لأي برنامج تدريبي.

1. وضع الأهداف المناسبة.
2. توفير الأجهزة الضرورية.
3. بيان كيفية التعامل مع الخدمات الالكترونية الحديثة.
4. رصيد من الموارد المكتبية الخارجية المناسبة.
5. فرصة الاتصال بوحدات المعلومات والمكتبات المناظرة حيث يمكن الاطلاع على الممارسات الناجحة، حيث تتوافر امكانات التدريب أثناء الخدمة والتدريب العملي للعاملين.

6. قدر مناسب من مصادر المعلومات الحديثة.

7. برنامج مناسب لاحتياجات المكتبة.

8. اساتذه متخصصون من ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة(10) .

برامج تدريب العاملين بالمعلومات:

يمكن تنظيم البرامج الخاصة بالمكتبة لتحقيق اهدافها، وتشمل هذه البرامج التدريبية التي تستلزم التفرغ وتلك التي لا تشرط التفرغ، مع التركيز على الجوانب العملية وتلك البرامج التي غالبا ما يطلق عليها(بالبرامج القصيرة الأجل) وعادة ما تعقد هذه البرامج في ظروف خاصة أو بشكل غير منتظم وأن كان أغلبها تتكرر بانتظام كما أنها يمكن أن تنتظم لأغراض التدريب أثناء الخدمة أو التدريب المهني وفي نفس الوقت يمكن ان تنظم فيه لصالح فئات أخرى كالمستفيدين من خدمات المعلومات مثلا إذ بالإمكان تقديمها من خلال:(11).

1. **المؤتمرات**:وتعتمد على قدر المشاركة وعادة ما تنظم لأغراض التخطيط

2. **الحلقات الدراسية**: وعادة ما تنظم لأغراض التدريب العملي.

3. **الندوات**:وتتطلب على درجة عالية من المناقشة وهي أنسب ما تكون في حالة مجموعة من الخبراء والمتمرسين العمليين كما يمكن تقديمها من خلال إيجاد **البدائل الآتية**:-

أ. برنامج خاص يتم تنظيمه بعد مواعيد العمل الرسمي.

ب. برنامج للمتفرغين للحصول على درجة علمية.

جـ. تكليف من هيئات التدريس في مجال متخصص.

ء. برنامج قصير الأجل للمتفرغين.

هـ. الحلقات الدراسية الخاصة لمناقشة مشكلة محددة.

لندوات خاصة من مسؤول الأقسام الفنية في المكتبة لاحاطتهم بالاتجاهات الحديثة في خدمات المعلومات.

وتهدف هذه الأنشطة إلى تحقيق الأهداف الآتية(12).

1. الحرص على تحقيق الاحاطة الجارية بالأساليب الحديثة والاتجاهات المهنية في مختلف مجالات العمل بالمعلومات.
2. دراسة أبعاد المشكلات القائمة والتعريف بها.
3. العمل على تشجيع التعليم المستمر للعاملين بالمجال وتنظيم برامج دراسية قصيرة الأجل لبعض التخصصات.
4. تشجيع تدريب العاملين بما فيهم المدراء ورؤساء الأقسام الفنية على اختلاف مستوياتهم وكذلك المساعدين الفنيين ويتطلب وضع خطة للتعامل مع احتياجات التدريب الفعلية للعاملين في بيئة الكترونية للجمع بين المصادر الالكترونية والتقليدية. **أما مجالات التدريب فتشمل الآتي:**

1. تعليم كيفية تشغيل الأجهزة.
2. الإحاطة بالتطورات التقنية الجارية.
3. تعلم كيفية إنشاء قواعد وشبكات البيانات لتنظيم المعلومات واختزانها.
4. توقع احتياجات المستفيدين.
5. استخدام الفهرس على الخط المباشر.

6. استخدام البريد الالكتروني.

7. تجهيز النصوص.

8. استخدام نظام السيطرة على الاعادة.

9. التعامل مع شبكات المكتبات وخاصة شبكةOCLC.

10. استخدام نظام الفهرس المحسوب.

11. التعامل مع نظام الزويد المحوسب.

12. التعامل مع نظام الدوريات المحوسب.

13. استخدام نظام تبادل الاعارة بين المكتبات.

الجانب العملي

أسئلة الاستبيان ومناقشتها:

لقد تضمنت أسئلة الاستبيان محورين أساسين لبيان أهمية المكتبات الجامعية لتدريب وتأهيل العاملين فلقد تضمن المحور الأول للاستبيان الخاص بتأهيل العاملين في المكتبات الجامعية) لبيان نسبة التأهيل العلمي للعاملين وتأثيره عن تقديم المعلومات المناسبة للمستفيدين.

أما المحور الثاني الخاص بالمستفيدين وذلك لبيان نسبة الاستفادة من تقديم المعلومات في المكتبات الجامعية ومدى تأثير أهمية التأهيل العلمي في المكتبات المبحوثة.

الجدول رقم(1)

معلومات التأهيل العلمي في المكتبات المبحوثة

(المكتبة المركزية لجامعة بغداد ومكتبة جامعة النهرين)[1]

المكتبة المركزية لجامعة بغداد						مكتبة جامعة النهرين					
الشهادة الحاصل عليها		التخصص الدقيق		عدد سنوات الخبرة في المكتبة		الشهادة الحاصل عليها		التخصص الدقيق		عدد سنوات الخبرة في المكتبة	
العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%
5	8	8د	12	20	31	1د	7	1	7	4	29
2م	3	3هـ	5	8	12	1	7	1	7		71
16	25	12مم	18	9	14	2	14،5	2	14،5	10	
2	3	8د ع	12	25	39	1	7	1	7		
28	43	4م ح	6	2	3	2	14،5	2	14،5		
8	12	9ب م	14	1	1	1	7	1	7		
4	6	5ب ح	8	31		1	7	1	7		
		8ب م	12	12		1	7	1	7		
		2ب أ	3	14		1	7	1	7		
		6 أ	10	39		1	7	1	7		
				3		1	7	1	7		
				1		1	7	1	7		
65	100 %	65	%100	65	%100	14	%100	14	%100	14	%100

- 1 أ .د دكتوراه مكتبات .
- م .م ماجستير مكتبات .
- هـ. هندسة .
- د.ع دبلوم عالي .
- م.ح ماجستير حاسبات .
- ب .م بكالوريوس مكتبات .
- ب .ح بكالوريوس حاسبات .
- ب. أ بكالوريوس إدارة أعمال .
- إعدادية .

يشير الجدول رقم(1) إلى الآتي :-

أولا: العاملين في المكتبة المركزية للجامعة بغداد وتضمن الآتي:-

أ. إن مجموع العاملين في المكتبة بلغوا (65) شخص شملت الشهادة الحاصلين عليها بين الدكتوراه في مجال المعلومات والمكتبات وكانت نسبتهم(8٪) والماجستير في نفس التخصص بنسبة(25٪) فضلاً عن ذلك بوجود التخصص في مجال الحاسبات وكانت نسبتهم(5٪) وتراوحت النسب المتبقية بين الحاصلين في اختصاصات أخرى وهي: (إدارة أعمال دبلوم عالي مكتبات وبكالوريوس مكتبات والإعدادية) وكما يوضحها الجدول.

ب. لقد أوضح الجدول أيضا بان عدد سنوات الخبرة في المكتبة كانت اعلها نسبة(39٪) وتليها(31٪) بينما كانت ادنى نسبة هي(1٪).

ثانيا:

أ. لقد كان عدد العاملين في مكتبة جامعة النهرين(14) شخص و ضمت مختلف أنواع التخصصات التي تخدم المستفيدين ومنها علوم سياسية وعلم الاجتماع ومعلومات ومكتبات وتربية رياضية ولغة انكليزية...وأخرى) وكما بينها الجدول.

ب. بينما أشار الجدول بأن أعلى نسبة لسنوات الخبرة في استخدام المكتبة كانت(71٪) وتليها(29٪).

الجدول رقم(2)

مكان العمل الحالي والأقسام العلمية التي عملت فيها

المكتبة المركزية لمحافظة بغداد				المكتبة المركزية لجامعة النهرين			
مكان العمل الحالي		الاقسام العلمية التي عملت بها		مكان العمل الحالي		الاقسام العلمية التي عملت بها	
مكتبة جامعية	متخصصة			مكتبة جامعية	متخصصة		
عدد	%	العدد	%	عدد	%	العدد	%
65	100	20الفهرسة والتصنيف 15 التزويد 13الاطاريح 5الدوريات 5الحاسب الالي 7الانترنت	30 23 20 8 8 11	14	100	5الفهرسة والتصنيف 3التزويد 2الاطاريح 2الدوريات 1الحاسب الالي 1الانترنت	36 21 14.5 14.5 7 7
65	%100	65	%100			14	%100

ثانيا: يوضح الجدول رقم(2) الأقسام العلمية التي زودت العاملين الخبرة في مجال المعلومات والمكتبات وكانت كالاتي:

أ. لقد أشار الجدول بأن أكثر الأقسام الفنية التي زودت العاملين بالخبرة في العمل كانت في قسم الفهرسة والتصنيف بنسبة قدرت (30٪) وتليها قسم التزويد بنسبة(23٪) بينما كانت أدنى نسبة في قسم الدوريات والحاسب الآلي وبلغت (8٪).

ب. بينما كانت نسبة الخبرة للعاملين في مكتبة جامعة النهرين في قسم الفهرسة والتصنيف(36٪) أيضا وتليها قسم التزويد بنسبة (21٪) أما أدانها كانت من خلال العمل في قسم الحاسب الآلي وقسم الانترنيت بنسبة بلغت(7٪).

الجدول رقم(3)

3 .معلومات تتعلق باستخدام أنواع مصادر المعلومات في المكتبات الجامعية (المبحوثة)

	نوع السؤال	المكتبة المركزية لجامعة بغداد		المكتبة المركزية لجامعة النهرين	
		العدد		العدد	
	هل لديك معرفة باستخدام انواع مصادر المعلومات				
	هل لديك معرفية كافية باستخدام الحاسوب	5			
	هل لديك مهارة الاتصال المباشر مع المستفيدين				
	هل تطلب منك احيانا المعرفة الكافية لمحتوى مصادر المعلومات				
	هل يتطلب منك غالبا تقيم انواع مصادر المعلومات				
	هل تساعد إدارة المكتبة في اقتناء انواع محددة من مصادر المعلومات				
	هل تساعد إدارة المكتبة باستبعاد أنواع محددة من مصادر المعلومات اعتمادا على قلة الطلب عليها				
		8	7	1	

ثالثا: يوضح الجدول رقم(3) أهمية المعلومات وكيفية البحث باستخدام أنواع مصادر المعلومات المختلفة مبينا الآتي:

أ. كان أعلى عدد من العاملين لديهم معرفة باستخدام الحاسوب في المكتبة المركزية لجامعة بغداد هي(15)، فضلا عن هذا كانت لديهم المعرفة الكافية بمحتوى مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة البالغ عددها(9) وتليها المعرفة العامة باستخدام مختلف انواع مصادر المعلومات وهي(8) بينما يتطلب أحيانا من إدارة المكتبة باستبعاد انواع محددة من مصادر المعلومات التي تحتاج الى استشارة المكتبي المتخصص البالغ عددها(2).

ب. أشار الجدول أيضا بأن جميع العاملين في المكتبة ليست لديهم الخبرة الكافية بكيفية تقييم أنواع مصادر المعلومات المتوفرة فيها من ناحية:-

أ. الاستخدام.

ب. الكفاءة.

جـ. الفاعلية.

ء. كثره الطلب عليها.

هـ. الشمولية في المعلومات.

ي. كيفية البحث فيها.

وتليها مساعدة المكتبة في اقتناء أنواع محددة من مصادر المعلومات .

و- بينما أوضح العاملين في مكتبة جامعة النهرين بأن أغلبهم كانت لديهم المعرفة الكافية باستخدام أنواع مصادر المعلومات(4) وتليها في استخدام الحاسوب البالغة(3).

- وكذلك أوضح الجدول باتفاق العاملين مع المكتبة المركزية لجامعة بغداد ليست لديهم الخبرة الكافية بكيفية تقيم أنواع مصادر المعلومات المتوفرة فيها فضلا عن هذا المساعدة في اقتناء أنواع محددة من مصادر المعلومات.

الجدول رقم (4)

4.ما هي أنواع الدورات التأهيلية والتدريبية للعاملين في المكتبة للبحث عن المعلومات:-

	نوع السؤال	المكتبة المركزية لجامعة بغداد		مكتبة جامعة النهرين	
		العدد	%	العدد	%
	هل يوجد هناك تخطيط استراتيجي في إيجاد خدمة معينة من خلال الدورات التي تقدم سنويا	6	9	2	14
	هل تتوفر لك دورات كافية من الممارسة العملية بتقديم الخدمة	10	16	-	-
	هل يتطلب منك أحيانا دخول دورات خاصة من خدمة معينة لأجل المتابعة والتجدد	12	18	4	29
	هل تحتاج إلى دورة خاصة في استرجاع المعلومات من مصادرها الالكترونية والتقليدية	15	23	8	57
	هل تحتاج الى دورة كافية لبيان كيفية البحث عن المعلومات من أنواع مصادرها	11	17		
	هل تحتاج الى تطوير معرفتك من مجال عملك من خلال الدورات المحلية والاقليمية	7	11		
	هل تحتاج الى التأهيل العلمي العالي في الخدمات	2	3		
	هل تحتاج الى التعلم المستمر في البحث عن المعلومات	2	3		
		65	%100	14	%100

رابعا: الجدول رقم(4) أنواع الدورات التأهيلية والتدريبية للعاملين في كيفية البحث عن المعلومات وكانت كالآتي:

أ. لقد أوضح الجدول بأن أعلى نسبة(23٪) التي تتطلب بحاجة المستفيدين إلى دورات خاصة في استرجاع المعلومات من مصادرها التقليدية

والإلكترونيـة وتليهـا الحاجـة إلى دورة خاصـة في تقـديم خدمـة معينـة بنسبة(18٪) ثم في كيفية البحث عن المعلومات من مصـادرها المختلفـة بنسبة(17٪) أما أدنى نسبة كانت في الحاجة الى التأهيل التعليمـي العـالي في تقديم الخدمات والتعليم المسـتمر في البحـث عـن المعلومـات بنسـبة قدرت(3٪).

ب. في حين بين العاملين في مكتبـة جامعـة النهـرين بأنـه لا توجـد دورات تأهيلية وإن كانت فهي مقتصرة عـلى ذوي الاختصـاص وتتكـرر الحالـة دوما في المكتبة **مبينا الآتي:**

1. الحاجة إلى دورات خاصة في استرجاع المعلومات من مصادرها التقليديـة والالكترونية بنسبة(57٪).
2. الحاجـة إلى دخـول دورة خاصـة في أداء خدمـة معينـة لتقـديمها بأفضـل استخدام وكانت نسبهم(29٪).
3. وأخيرًا لا يوجد هناك أي تخطيط استراتيجي في إيجاد والحاجـة إلى خدمـة معينة وكانت نسبتهم(14٪).

وهذا بدوره يحدد من نشاط الأداء والبحث واسـتخدام مصـادر المعلومـات في المكتبات الجامعية.

جدول (5)

5. ما هو رأيك في مسميات أخصائي المعلومات في المكتبات الجامعية

ئ	نوع السؤال	المكتبة المركزية لجامعة بغداد		مكتبة جامعة النهرين	
		العدد	%	العدد	%
1	امين المكتبة	22	33	3	21.5
2	اخصائي المكتبات	10	16	3	21.5
3	اخصائي معلومات ومكتبات	-	-	4	29
4	اخصائي معلومات	15	23	1	7
5	امين معلومات	2	16	1	7
6	اخصائي مصادر معلومات	-	–	1	7
7	اخصائي في خدمات المعلومات	10	16	1	7
8	مرشد معلومات	-	3		
9	اخصائي صيانة للأجهزة	2 4	6		
10	**استشاري معلومات**	**65**	**%100**	**14**	**%100**

خامسا: نظرًا لتطور المعلومات العلمية في كافية المجالات واستخدامها من قبل أنواع مختلفة من الفئات المستفيدة في المكتبات الجامعية فقد وجه سؤال الى العاملين حول مسميات اخصائي المعلومات وكما جاءت في الجدول رقم(5) وقد أوضح الآتي:

أ. لقد أوضح الجدول بأن أغلب العاملين في المكتبة المركزية لجامعة بغداد يحملون لقب أمين مكتبة بنسبة بلغت (33٪) وتليها أخصائي معلومات بنسبة(23٪) ، بينما كانت في أخصائي المكتبات وأخصائي في خدمات المعلومات هي (16٪) وأخيرًا كانت أدناها في تسمية مرشد معلومات بنسبة(3٪) بينما نجد في أغلب المكتبات العالمية والقطرية بأن العاملين في المكتبات الجامعية يحملون اختصاصات متنوعة تساعد المستفيد والمكتبة في نفس الوقت في تقييم أدائها بمستوى عالي جدا.

ب. بينما كان العاملون في مكتبة النهرين يحملون لقب اخصائي معلومات بنسبة(29٪) وأدتها كانت لأخصائي مصادر المعلومات واستشاري معلومات نسبة بلغت(7٪) وهذا يدل على أهمية الابتعاد على الألقاب القديمة للعاملين في المكتبات وأهمية التأهيل العلمي في المكتبة وكيفية التعامل والبحث في مصادرها المختلفة إذا غالبا ما يتطلب توفير مهندسين في مجال علوم الحاسبات والهندسة لأغراض الصيانة والبرمجة وتجهيز وبناء وتصميم قواعد البيانات فيها.

جدول رقم (6)

6. بيان نسبة انواع خدمات المعلومات التقليدية المقدمة في المكتبات الجامعية(المبحوثة) التي يستفيد منها المستفيدون

ت	*نوع الخدمة التقليدية	المكتبة المركزية لجامعة بغداد		مكتبة جامعة النهرين	
		العدد	%	العدد	%
1	خدمة الاعارة	4	92	58	97
2	الخدمة المرجعية	8	16	23	38
3	خدمة الاستنساخ	15	30	26	43
4	خدمة البحث قواعد البيانات	25	50	36	60
5	خدمة الاحاطة الجارية	12	24	34	57
6	خدمة البحث الانتقائي	19	38	-	
7	الخدمة الارشادية	-			
8	خدمة النشر المكتبي	-			
9	خدمة التسويق	-			
10	الخدمة الببليوغرافية	-			
11	خدمة التكشيف	-			
12	خدمة الاستخلاص				
		83		177	

بالإمكان التأشير على أكثر من فقرة:

سادسا: المحور الخاص بمدى استفادة المستفيدين من استخدام المكتبات الجامعية وأهمية التدريب العاملين فيها في كيفية البحث عن المعلومات.

حيث يوضح الجدول رقم(6) أنواع خدمات المعلومات التقليدية المقدمة في المكتبات الجامعية المبحوثة مبينا الآتي:

أ. كانت أعلى نسبة في تقديم خدمات المعلومات التقليدية في المكتبات المبحوثة هي خدمة الإعارة في مكتبة جامعية النهرين(97٪) والمكتبة المركزية لجامعة بغداد(92٪).

ب. جاءت بعدها خدمة البحث في قواعد البيانات بنسبة(60٪) و(50٪) لكل من المكتبات المبحوثة ، وكما موضحها الجدول.

ج. تليها خدمة الاحاطة الجارية في مكتبة جامعة النهرين بنسبة(57٪) بينما تحددت في المكتبة المركزية لجامعة بغداد وبنسبة(24٪) وهذا يدلل على مستوى ونوع المستفيدين في كل من المكتبات المبحوثة.

د. بينما كانت أدانها هي تقديم المرجعية حيث كانت نسبتها في مكتبة جامعة النهرين(38٪) بينما في مكتبة جامعة بغداد(16٪) إذا غالبا ما تكون في إحالة المستفيد الى موقع مرجع معين وليس في كيفية البحث فيه.

هـ. بينما انعدم وجود أي خدمات اخرى في المكتبات المبحوثة في حين تتوفر أغلبها في جميع المكتبات العالمية والقطرية والمتخصصة وهذا يعود إلى قلة تأهيل العاملين في تقديم مثل هذا النوع من الخدمات. **جدول (7)**

7. ما هي انواع الخدمات المعلومات الالكترونية التي يستفاد منها باستمرار

ت	*نوع الخدمة الالكترونية	جامعة بغداد		جامعة النهرين	
		العدد	%	العدد	%
1	خدمة البحث في الفهرس الالي	42	84	50	85
2	خدمة النشر الالكتروني				
3	خدمة الاحاطة الجارية الالكترونية	4	8	15	28
4	خدمة البث الانتقائي للمعلومات الالكترونية	2	4		
5	خدمة موقع المكتبة على الانترنت	41	82	34	57
6	خدمة الاستخلاص الالكترونية				
7	خدمة اتصل بنا	89		99	

سابعا: أشار الجدول رقم(7) الى انواع خدمات المعلومات الالكترونية التي يستفاد منها باستمرار مبينا الآتي.

أ. جاءت نسبة استخدام الفهرس الآلي في مكتبة جامعة النهرين(85٪) بينما كانت في مكتبة جامعة بغداد(84٪).

ب. وتليها خدمة موقع المكتبة على شبكة الانترنيت لمكتبة جامعة بغداد بنسبة (82٪) بينما كانت لمكتبة جامعة النهرين(57٪).

جـ. ثم كانت خدمة الاحاطة الجارية الالكترونية في مكتبة جامعة النهرين(25٪) بينما في مكتبة بغداد(8٪) .

---

*- بالإمكان التأشير على أكثر من فقرة.

علما بوجود خدمات اخرى الكترونية امكانية تقـدمها في المكتبـات المبحوثـة إلى أنها بحاجة ماسة الى تأهيل وتدريب العاملين فيها **ومنها:**

1. خدمة الاستخلاص الالكترونية.
2. خدمة النشر الالكتروني.
3. خدمة التسويق للمعلومات.
4. خدمة اتصل بنا .

جدول رقم (8)

8. ما هي أنواع التكنولوجيا الحديثة التي تستخدم في المكتبة حاليا

	*نوع السؤال	المكتبة المركزية لجامعة بغداد		مكتبة جامعة النهرين	
		العدد	%	العدد	%
	هل لديك المعرفة الكافية باستخدام انواع مختلفة	23	46	17	28
	من تكنولوجيا المعلومات.	43	86	44	73
	أ. الاقراص المبرمجة ب. استخدام الانترنيت	12	24	58	97
	جـ. الوسائط المتعددة ء. موقع المكتبة	29	58	119	
	الانترنت	107			

* بالإمكان التأشير على اكثر من فقرة.

ثامنا: بينما يوضح الجدول(8) إلى أهمية معرفة المستفيد باستخدام انواع التكنولوجيا الحديثة المتوفرة في المكتبة مبينا الآتي:

أ. إن أغلب المستفيدون يعتمدون على استخدام موقع المكتبة على الانترنيت بنسبة(97٪) وهذا لا يتطلب منها غالبا توفير الوقت المناسب والمكان المناسب ، بينما كانت في مكتبة جامعة بغداد بنسبة(58٪).

ب. وتليها كيفية استخدام الانترنيت في مكتبة جامعة النهرين بنسبة(73٪) أما مكتبة جامعة بغداد(86٪) وهذا ما يؤكد السؤال السابق في الاستفادة من موقع المكتبة على شبكة الانترنيت.

جـ. وتحدد استخدامات المستفيدين بالأنواع المختلفة لتكنولوجيا المعلومات إذا كانت نسبتها في مكتبة جامعة النهرين(28٪) أما في مكتبة جامعة بغداد(46٪) وذلك حسب حاجة ومتطلبات المستفيد في المعلومات.

جدول(٩)

٩. ما هي انواع الصعوبات التي تواجه المستفيدين في البحث عن المعلومات

ت	*نوع السؤال	المكتبة المركزية لجامعة بغداد		مكتبة جامعة النهرين	
		العدد	%	العدد	%
1	كثـر المعلومـات الغيـر المطلوبة في الانترنيت	25	50	54	90
2	نوع المعلومات المفيدة	35	70	32	53
3	الاشارة الغير واضحة الى المعلومات	21	42	11	18
4	مصداقية المعلومات	33	66	24	40
5	سرعة المعلومات	18	36	12	20
6	عدم تعاون العاملين في المكتبة	32	64	3	5
7	لا تتوفر قوائم ارشادية	12	24	3	5
		167		139	

تاسعا: أما لغرض معرفة أهم الصعوبات التي تواجه المستفيدون في البحث عن المعلومات وكما جاءت في الجدول رقم(٩) مبينا الآتي:

أ. جاءت نسبة كثرة المعلومات الغير مطلوبة من خلال استخدام الانترنيت في مكتبة جامعة النهرين(٩٠٪) أما في مكتبة جامعة بغداد(٥٠٪) وهذا ما متوقع بأن تتوفر معلومات كثيرة تحتاج إلى وقت من المستفيد للاطلاع عليها.

*- بالإمكان التأشير على أكثر من فقرة .

ب. بينما كانت نسبة المعلومات المفيدة(53٪) في مكتبة جامعة النهرين و(70٪) في مكتبة جامعة بغداد.

جـ. تليها مصداقية المعلومات كانت نسبتها في مكتبة جامعة النهرين(40٪) بينما كانت في مكتبة جامعة بغداد(42٪).

ء. ولقد أوضح المستفيدون بعدم تعاون العاملين في مكتبة جامعة بغداد وكانت نسبهم(64٪) بينما كانت في مكتبة جامعة النهرين(5٪) وهذا يؤكد في نوع الخدمات التي تقدم في هذه المكتبة ومدى تأهيل العاملين فيها علما بأن أغلبهم ليسوا حاصلين على شهادات عليا في اختصاص المعلومات والمكتبات.

ى_ وكذلك بعدم توفر القوائم الإرشادية في مكتبة جامعة بغداد بنسبة(24٪) وفي مكتبة جامعة النهرين بنسبة(5٪)) وهذا يدلل على مدى اهتمام مسؤولي المكتبة في مساعدة المستفيد في التوجه الصحيح للحصول على المعلومات.

النتائج والتوصيات

بعد تحليل فقرات الاستبيان الخاصة حول بيان أهمية المكتبات الجامعية لتدريب بالمعلومات توصل البحث إلى النتائج نبينها **كالآتي**:

1. لقد كان عدد العاملين في المكتبة المركزية لجامعة بغداد(65) شخص، بينما كان عددهم في مكتبة جامعة النهرين(14) شخص وضمت الشهادات التي حاصلين عليها على الدكتوراه في اختصاص المعلومات والمكتبات(8٪) فضلا عن ذلك بوجود شهادات أخرى **ومنها**: (ماجستير في المكتبات وفي علوم الحاسبات و إدارة الاعمال والدبلوم العالي والبكالوريوس والإعدادية وتراوحت سنوات الخبرة للعمل في المكتبة بين السنوات (1-25) سنة ، أما أنواع التخصصات الموجودة في مكتبة جامعة النهرين فهي العلوم السياسية وعلم الاجتماع وتربية رياضية ولغة انكليزية ومعلومات ومكتبات في حين كانت سنوات الخبرة للعمل في المكتبات تراوحت بين(10-4) سنة ضمت سنوات الخبرة للعمل في أغلب الأقسام الفنية في المكتبات المبحوثة.
2. لقد تبين بأن مؤهلات العاملين الذين لديهم معرفة باستخدام الحاسوب في المكتبة المركزية لجامعة بغداد(15) مؤهل ، بينما كان عددهم في مكتبة جامعة النهرين (3) فقط ، وذلك يتناسب مع أعدادهم الموجودة في المكتبة ومن بين نتائج التحليل توضيح أيضا بان جميع العاملين في المكتبات المبحوثة

ليست لديهم الخبرة الكافية بكيفية تقييم انواع مصادر المعلومات والبحث فيها.

3. هناك نسبة لابأس بها التي تتطلب الحاجة الماسة بإيجاد دورات خاصة لتأهيل وتدريب العاملين في استرجاع المعلومات في مصادرها التقليدية والالكترونية وكانت في مكتبة جامعة النهرين(57٪) وفي مكتبة المركزية لجامعة بغداد(23٪) فضلا عن هذا بوجود دورات خاصة للتأهيل في تقديم خدمة معينة.

4. نظرًا لتطور المعلومات العلمية في كافة المجالات واستخدامها من قبل انواع مختلفة من الفئات المستفيدة، فلقد تبين من خلال التحليل ان مسميات العاملين في مجال المعلومات والمكتبات في المكتبة المركزية لجامعة بغداد هي امين مكتبة بنسبة بلغت(33٪) بينما كانت تسمية العاملين في مكتبة خاصة النهرين هي أخصائي معلومات نسبة(29٪) وهذا يدلل على أهمية الابتعاد على الالقاب القديمة للعاملين والحاجة إلى تأهيل وتدريب العاملين في كيفية البحث عن المعلومات لتلبية متطلبات المستفيدين المتنوعة وهم بحاجة إلى مهندسين في مجال علم الحاسبات والهندسة لأغراض الصيانة والبرمجة وتجهيز وبناء وتصميم قواعد البيانات.

5. أما بالنسبة إلى انواع خدمات المعلومات التقليدية المقدمة في المكتبات المبحوثة فكانت(خدمة الاعارة وخدمة البحث في قواعد البيانات تليها خدمة الاحاطة الجارية أما بالنسبة إلى خدمات المعلومات الالكترونية فقد

شملت(خدمة البحث الفهرس الالي وتليها خدمة موقع المكتبة علـى شـبكة الانترنيت وثم خدمة الاحاطة الجارية الالكترونية.

6. أما أهم الصعوبات التي تواجه المستفيدون في البحث عـن المعلومـات هـي: (كثـرة المعلومـات الغـير مطلوبـة في الانترنيـت ونـوع المعلومـات المفيـدة ومصداقية المعلومات وسرية المعلومات وعـدم تعـاون العـاملين في المكتبـة فضلا عن عدم توفر قوائم إرشادية في الاستخدام وبـذلك تظهـر لنـا أهميـة التأهيل والتدريب المستمر للعاملين في المكتبات الجامعية.

الفصل السابع

بناء وتنمية المجموعات في المكتبات الجامعية

تلعب المتغيرات الراهنة خصوصا تلك المتعلقة بالنواحي الاقتصادية والتقنية دورًا كبيرًا في تغيير بيئة العمل التقليدية والخدمات التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات. فعلى سبيل المثال ، شهدت بعض الأنشطة الفنية في المكتبات مثل الفهرسة والتصنيف إضافة إلى خدمات الإعارة والخدمات المرجعية وغير ذلك من الأعمال الأخرى تطورات كبيرة سواء من حيث طريقة القيام بهذه الأنشطة والخدمات أو في الأدوات المستخدمة للقيام بها في المكتبات. وتنمية المجموعات ليست بمنأى عن هذا التأثير حيث مر هذا النشاط بتطورات مختلفة خلال السنوات الخمسين أو الستين الماضية ومنذ ظهوره في منتصف القرن الميلادي الماضي. إلا أن التطورات التقنية والرقمية الراهنة خصوصا شبكة الانترنت والتنامي الكبير لمصادر المعلومات الالكترونية بمختلف أشكالها أصبحت تشكل مؤثرا بارزا في طرق ووسائل تنمية مجموعات المكتبات وطبيعة هذا النشاط إلى مستوى جدي بالبعض أن يتساءل عن قيمة هذا النشاط بالمكتبة والحاجة له. ومع ذلك فإن الظروف الراهنة تؤكد أهمية هذا النشاط كمتطلب ضروري لتقديم خدمات معلوماتية متقدمة ترقى والمستوى الذي يتطلع إليه المستفيدون من المكتبات إذا تم القيام به بالشكل الصحيح والمناسب.

المبحث الأول

أولاً: التعريف بالمكتبات الجامعية وسماتها:

المكتبات الجامعية هي تلك المؤسسة العلمية والثقافية التي تهدف إلى خدمة الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية وموظفي الجامعة وعموماً الباحثين وتشمل مكتبات الكليات والجامعات والمعاهد العليا والمكتبات الأخرى الملحقة بمؤسسة التعليم العالي.

هي بذلك تمثل أحد نماذج المكتبات الأكاديمية ووجودها قديم قدم تأسيس الجامعات نفسها وقد ظهرت في أنماط متعددة.ويمكن تحديد الأنماط الآتية لتنظيم التشكيلات المكتبة الجامعية وهي:

- مكتبة مركزية ومجموعة من المكتبات الفرعية.
- إدارة مركزية تشرف على مجموعة من المكتبات الفرعية.
- المكتبات التي تخدم طلبة المرحلة الجامعية الأولى (الأقسام التحضيرية) والمكتبات التي تخدم طلبة الدراسات ما بعد التدرج وأغراض البحث بوجه عام.ومهما كانت طبيعة ونوعية أنماط التشكيلات لهذا النوع من المكتبات فإن هناك بعض السمات التي تتميز بها المكتبة الجامعية هي:
- ضخامة حجم المجموعات المكتبية: هناك بعض المكتبات الجامعية التي تخطت المليون مجلد وهي تأتي بعد المكتبة الجامعية وأحياناً تفوقها.
- تنوع مصادر المعلومات التي تقتنيها بين مصادر تقليدية والكترونية.

- **تعدد الموضوعات:** فالمكتبة المركزية تقتني مصادر معلومات في مختلف موضوعات المعرفة البشرية ومكتبات الكليات والمعاهد تضم المصادر المختلفة وفقاً لتخصصات تلك الكليات والمعاهد.
- تنوع أغراض الاستخدام.(1)

ثانياً: المكتبات الجامعية والبحث العلمي:

تؤدي المكتبات دور بارز في النهوض بالحركة الفكرية والثقافية وتعزيز البحث العلمي من خلال ما تقدمه من خدمات وبرامج وأنشطة مكتبية لجمهورها المتمثل بالطلبة والهيئة التدريسية وموظفي الجامعة معتمدة في ذلك على خبرات و إمكانات أنشطة مكتبية لجمهورها المتمثل بالطلبة والهيئة التدريسية وموظفي الجامعة معتمدة في ذلك على خبرات وإمكانات القوى العاملة المؤهلة وكمية ونوعية مصادر المعلومات التي تضمها الوسائل الإعلامية التي تستخدمها خدمة لأغراض الجامعة وجمهور المستفيدين.

وفي ظل ثورة المعلومات أو الانفجار المعرفي الذي يشهده العالم المعاصر والمتمثل بتدفق المعلومات وتزايد حجم المنشورات الثقافية بمختلف اللغات أصبحت المكتبات الجامعية غير قادرة على تلبية حاجات الباحثين والعلماء من المعلومات فكان إن ظهرت الحاجة إلى تطويرها لتصبح مراكز المعلومات تهتم بعمليات جمع واختيار وتحليل واسترجاع المعلومات وفقاً لاحتياجات ومتطلبات الباحثين والدارسين ولا يمكن النهوض بمثل هذه المهمة وتحقيق حالة التقدم بخاصة في الدول النامية ما لم تتوافر المكتبات المتطورة بخدماتها ومعلوماتها.

وبذلك فإن المعلومات تعد جوهرية لأي مجهود بحثي ناجح ليس لغرض تجنب التكرار في الجهود فحسب بل لخلق أفكار خصبة لبحوث لاحقة؛ ويمكن أن نرسم صورة للعلاقة بين المكتبات الجامعية والبحث العلمي **من خلال الآتي**:

1) لا يمكن لأي باحث أن يبدأ من الصفر وإنما لابد له أن يبني بحثه على إنجازات الآخرين الذين سبقوه في هذا المضمار ولا يمكن لعملية البناء أن تتم دون الرجوع إلى خزين المعلومات والذي لا يمكن الوصول إليه إلا بوجود مكتبات تعنى بخزنه وتنظيمه وبثه للمستفيدين .
2) إن البحث العلمي يحتاج إلى معلومات وينتج معلومات جديدة وفي هذا يتوجب وجود مؤسسة تعنى بتوفير المعلومات التي يحتاجها الباحث لغرض الإفادة منها في البحوث المستقبلية.
3) إن تحول الدول إلى مرتبة التقدم يعتمد على درجة توافر المكتبات ونوعية المعلومات والخدمات التي تسهل إيصال المعلومات إلى من يحتاجها.
4) إن الخدمات المكتبية تجنبنا التكرار في إجراء البحوث كما أنها قد تخلق لدينا أفكار جديدة باتجاه بحوث أخرى.
5) إن الاهتمام بخدمات وإدارة المعلومات يؤثر تأثير كبير على إنتاجية الفرق البحثية.
6) إن المكتبات هي المراكز التي تقوم ببث نتائج البحوث إلى الجهات التي يمكنها الإفادة من تلك وفي هذا تبرير لإجراء تلك البحوث وبعكسه فإن تلك النتائج ستكون مجرد حبر على ورق ومن هنا نستطيع القول (إن للمكتبة

وظيفة اتصالية بمعنى تسلم «نتائج البحوث» وإرسالها إلى المستفيدين مباشرة)(2).

ثالثا: مهام ومتطلبات المكتبات الجامعية في مجال تطوير البحث العلمي وتلبية احتياجات الباحثين والدارسين:

- يمكن تبيان مهام ومتطلبات المكتبات الجامعية في مجال تنشيط البحث العلمي وتقديم خدمات وبرامج فعالة تلبي حاجات الباحثين والدارسين **من خلال الآتي** : ضرورة توجه هذه المكتبات لمواجهة الانفجار المعرفي وتحقيق عنصر السيطرة على المعلومات من خلال التعاون بين المكتبات الجامعية:سواء بين المكتبات المركزية ومكتبات الكليات في الجامعة الواحدة أو بين المكتبات الجامعية على المستوى القطري أو القومي أو العالمي من خلال ربط المكتبات والجامعات ببنوك المعلومات وشبكات المعلومات العالمية والإفادة من أساليب الفهرسة التعاونية والأعمال والببليوغرافية والخدمات الأخرى التي توفرها بعض النظم التعاونية مثل مركز المكتبات المحسوبة على الخط المباشر (Oclc) في الولايات المتحدة الأمريكية ومجموعة مكتبات البحث (RLG) وهي من أصغر شبكات المعلومات في الولايات المتحدة في عدد الأعضاء لكنها أكثر فاعلية(3).

- اقتنـاء مجموعـة غنيـة ومتكاملـة مـن مصـادر المعلومـات المختلفـة: التي تخدم الأغراض التعليمية والدراسات العليا سواء كانت هذه لمصادر تقليديـة كالكتـب والمراجـع والـدوريات والتقـارير العلميـة وغيرهـا أو مصـادر الكترونيـة متطـورة مثـل البحـث الآلي (On- line) وتقنيـة الأقراص المتراصة (CD- ROM) التي أصبحت منافسـاً قويـاً للبحـث المباشر وتمثل المكتبات الجامعية في الوقـت الحـاضر أكـبر مسـتخدم لهـذه الأقراص فقد أظهرت بعض الدراسـات أن 80٪ مـن مسـتخدمي هـذه التقنية في جميع أنحاء العالم هم المستفيدون من خـدمات المكتبـة الجامعيـة فضلاً عن توفير نظم استرجاع النصوص والأوعيـة القائمـة أو المترابطـة مثل (Hypertext) و (Hypermedia) والوسائط أو الأوعية المتعـددة (Multi - media) وفي مجـال بنـاء هـذه المجموعـات المكتبيـة يكـون من الضروري وضع سياسة واضـحة مكتوبـة تأخـذ في الحسـبان أنـواع مصادر المعلومات وما يتعلق منهـا بالحداثـة والتقنيـة المسـتمرة ولابـد ل إدارة المكتبة التوجه إلى إجـراء دراسـات تقويميـة منظمـة ودقيقـة لهـذه المجموعات لتحديد نواحي القوة والضعف فيها وتحديد مستوى التغطية فيهـا وأن تلبـي احتياجـات المسـتفيدين والأهـداف الخاصـة بالمكتبـة والجامعة(4).

- العمل على تنظيم مجموعـات هـذه المكتبـة مـن خـلال إجـراء الفهرسـة والتصـنيف وإعـداد الفهـارس والكشـافات وعمـل المستخلصـات والببلوغرافيات التي تسهل مهمة الوصول إليها والإفادة منهـا لأن عـدم قدرة المكتبة على إعداد وتنظيم مجموعاتها وفق النظم والأساليب المتطورة يؤدي إلي تقليل استخدامها وتقليص فـرص الإفـادة منهـا في إجـراءات البحوث والدراسات العليا في الجامعة.
- الاهتمام بالإشراف على إعداد برامج يسهم بشكل فعـال بنشر الرسـائل الجامعية القيمة وإصدار الدواوين المتخصصة.
- العمل على حوسبة المكتبات الجامعيـة. وإعطـاء ذلـك الأولويـة في خـط الجامعـات وإدخـال تقنيـات المعلومـات والاتصـالات الحديثـة لإنشـاء شبكات المكتبات الجامعية.

أما العوامل التي أدت إلى استخدام هذه التقنيات في مختلف أنواع المكتبـات ومنها المكتبات الجامعية فهي(5):

1. الزيادة الهائلة في حجم الإنتاج الفكري كما ونوعاً أدى إلى خلق ما يسـمى الانفجار المعلوماتي.
2. تغيير المدى الزمني أو قصر المدة الواقعة بين لحظـة ظهـور إنجـاز علمـي جديد وبين لحظة ظهور إنجاز علمي آخر.
3. تغيير طبيعة الحاجة إلى المعلومات.

4. تزايد الطلب على المعلومات ذات الصبغة العالمية نتيجة لازدياد عمليات التبادل الاقتصادي والثقافي والاجتماعي.

5. حاجة الإنسان في الحصول على معلومات مشتتة أو موزعة على عدد من البقع الجغرافية وفي أماكن متفرقة وعجز الوسائل التقليدية عن تلبية هذه الاحتياجات.

6. تحقيق التعاون الإيجابي بين أمين المكتبة الجامعية وأعضاء الهيئة التدريسية.

7. توفير الموقع والمبنى المناسب لإجراءات البحث العلمي وتقديم التسهيلات للدارسين والباحثين

8. تقديم خدمات معلومات جديدة ومتطورة مثل الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات وإعداد والببلوغرافيات والمستخلصات والكشافات والاهتمام بتعزيز الخدمات الإعلامية مثل برامج خدمات المكتبات الجامعية وكسب جمهور المستفيدين(6).

9. إعداد وتدريب المكتبيين لكي يكونوا على درجة عالية من المهارة والتخصص وقد تغيرت النظرة إلى المكتبي وتغيرت مهامه ووظائفه وأصبح قادراً على التحكم بالمعلومات و تنامي تقدير المجتمع لهذا المتخصص الذي أصبح يطلق عليه (أخصائي المعلومات).

10. تعليم الطلبة والباحثين كيفية استخدام المكتبة التنمية قدراتهم ورفع كفاءتهم في الحصول على المعلومات وتقصي الحقائق وكذلك التركيز

على خدمات الإرشاد والتوجيه وكيفية استخدام كتب المراجع وبحث النتاج الفكري.

11. إنشاء قواعد بيانات محلية لأبرز النشاطات والإسهامات العلمية للباحثين وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة. فعلى سبيل المثال يمكن إنشاء قواعد بيانات خاصة بالرسائل العلمية التي تجيزها الجامعات وكلياتها المختلفة وقاعدة بيانات البحوث الجارية وقاعدة بيانات المخطوطات والكتب النادرة(7).

رابعاً: وظائف وأهداف المكتبات الجامعية:

تعتبر المكتبة الجامعية القلب النابض بالنسبة للجامعة وإذا كان التعليم والبحث هما من أهداف الجامعة فإن المكتبة هي المحور التعليمي والبحث بالجامعة ويناط بالمكتبة الجامعية العديد من الأمور والمسؤوليات التي ترتبط بخدمات المكتبات الجامعية في إطار تقديم خدماتها للطلبة والدارسين والباحثين وذلك قبل مرحلة التخرج الأولى وفيما بعد التخرج في مرحلة الدراسات العليا وكذلك تقديم خدمات البحث للهيئات التدريسية ولا تقتصر مهمتها على تلك الخدمات فقط وإنما تمتد لتخدم الأمة كلها وتعد المكتبات الجامعية الكبيرة مكتبات قومية بالفعل وأي شيء يصيب تلك المكتبات يعد خسارة كبيرة فادحة.

كما أن المكتبة الجامعية بحكم اقتنائها للإنتاج الفكري العالمي الهام في كل المجالات وبحكم نهاياتها المفتوحة ووظيفتها في العملية التعليمية وكذلك في الحفاظ على تقدم الفكر يصدق عليها ما قاله شوبتهار : (أنها الذاكرة الوحيدة

المؤكدة المستمرة للفكر الإنساني أي أنها ذاكرة البشـرية التـي تـربط بـين المـاضي والحاضر بجسر من الاستمرار.

وتستمد المكتبة الجامعية طبيعتهـا وأهـدافها مـن الجامعـة نفسـها ويجـب أن تحرص على ذلك فهي جزء لا يتجزأ من الجامعة وهكذا تنبثق أهداف المكتبـة الجامعية من الأهداف العامة للجامعة التـي تخـدمها وهنـا نشـير إلى دور المكتبـة في حقيق أهداف الجامعة وتؤدي الوظـائف التاليـة حتـى تتماشـى مـع أهـداف الجامعة في التعليم والبحث والتي عرضها د. محمد فتحي عبد الهادي.

وتتلخص بـ:

- تجميع المواد المكتبية اللازمة لتلبيـة احتياجـات المنـاهج الدراسـية والبحـث العلمي.
- التزود بهيئة كافية من العاملين.
- تنظيم المواد بغرض الاستخدام الفعال لها من جانب الرواد.
- تدبير المكان الملائم والتجهيزات الكافية والملائمة.
- تكامل المكتبة مع المصادر المكتبية لمجتمعها و محافظتها ودولتها والعالم كل.
- تكامل المكتبة مع السياسة الإدارية والتعليمية للجامعة.
- تدبير الميزانية الكافية.
- سياسة علمية ل إدارة المكتبة.

وأخيراً للجامعة رسالة سامية وأهداف تسعى إلى تحقيقها وإنها في سبيل تحقيق أهدافها تعتمد على عدة أجهزة تعتبر المكتبة من أهم هذه الأجهزة الأكاديمية والتي لها وظائف وبرامج تستمد من أهداف الجامعة التي تقوم لخدمتها(8).

أما أهداف المكتبة الجامعية يمكن عرضها في ما يلي:

- خدمة المناهج التعليمية. على الرغم من أن الجامعة تضم أجهزة كثيرة وجدت لتخدم الأغراض التعليمية إلا أنه ليس هناك جهاز أكثر ارتباطاً بالبرامج الأكاديمية مثل المكتبة.
- مساعدة الطلاب على تحضير أبحاثهم وكتابة رسائلهم وحلقات البحث التي يكفلون بها في جميع الموضوعات. أي عليها أن تقدم للطالب ما يلزم من رصيدها الفكري والثقافي .
- مساعدة هيئة التدريس في إعداد بحوثهم ومحاضراتهم التي يلقونها على طلابهم في جميع موضوعات المعرفة البشرية.
- تقديم المعلومات للأساتذة والطلاب والباحثين التي تتعلق بالأبحاث المبتكرة التي تغني المعرفة البشرية وتنميتها وتشكل مساهمة جديدة في الاختصاص.
- المكتبة الجامعية مركز كبير ومهم من مراكز نشر وتوزيع الأبحاث التي يقوم بها الأساتذة والطلاب والباحثين.

- المكتبة الجامعية مركز لتبادل المعلومات والخدمات المكتبية مع جميع مكتبات البحث في العالم .
- المكتبة الجامعية مركز لنقل التراث العالمي من وإلى اللغة المحلية.
- المكتبة الجامعية مركز لتدريب العاملين في حقل المكتبات من غير المتخصصين على المكتبة الجامعية أن تعد البرامج التدريبية للطلاب.
- المكتبة الجامعية مركز إشعاع ومصدر من مصادر تطوير علم المكتبات نفسه.

المبحث الثاني

أولاً: المجموعات المكتبية:

1-تنمية مجموعات المكتبة:

مفهــوم تنميــة المجموعــات المكتبيــة.Collection Development

ورد في أدبيات علم المكتبات والمعلومات تعريفات متعـددة لتنميـة المجموعـات المكتبية **من أبرزها:**

التعريف الأول: كل ما تقتنيه وتجمعه المكتبـات أو مراكـز المعلومـات مـن مـواد مكتبية سواء كانت مطبوعة " كالكتـب والـدوريات والتقـارير العلميـة والرسائل الجامعية ووثائق المؤتمرات .. الخ." أو غير مطبوعـة " كـالمواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية ... الـخ، وتعمـل عـلى تنظيمهـا بأحسن الطرق ليتم من خلالها تقديم معلومـات معينـة أو خدمـة معينـة يحتاجهـا المسـتفيد(9) يـرى (Evans)وهـو أحـد أشـهر الـذين كتبـوا عن تنمية المجموعات أن هذا النشاط يعني:

" العمليـة التـي تهـدف لتـوفير الحاجـات المعلوماتيـة للمجتمـع بطريقـة اقتصادية وفي الوقت المناسب وباستخدام مصادر المعلومات داخل المكتبة وخارجها "(10).

التعريـف الثـاني: هـي سلسـلة متصـلة مـن العمليـات والأنشـطة الديناميكيـة التي تتفاعل فيما بينهـا لتشـكل دائـرة متكاملـة إذ تبـدأ بدراسـة مجتمـع المستفيدين من المكتبة ووضع سياسة وتنمية المجموعات المكتبية واختيار

المجموعات والتزويد بالمجموعات وتقييم المجموعات وتنتهي بمجتمع المستفيدين الذي يلعب دوراً أساسي في تقييم المجموعات وما يترتب على ذلك من إجراءات.

2 – مفهوم سياسة تنمية المجموعات المكتبية وأهدافها:

هي بيان مكتوب يستخدم كأداة تخطيط ووسيلة اتصال لتنمية المجموعات وفق أهداف محددة ورسم سبل التعاون والتنسيق داخل المكتبة وبين المكتبات المتعاونة وسياسة تنمية المجموعات يجب أن تكون مكتوبة لدى كل مكتبة **لتحقيق الأهداف التالية** :–

أ ـ مساعدة أمناء المكتبات على إتباع خطة مرسومة لاختيار المجموعات المكتبية المختلفة.

ب ـ استمرارية تنمية المجموعات المكتبية وفق خطة ثابتة لا تتغير بتغير الأمناء.

أهداف سياسة تنمية المجموعات المكتبية:

أن سياسة تنمية المجموعات المكتبية تحقق للمكتبة خمس أهداف رئيسية وهي :

1 –تحديد سمات المجموعات.

2 – تدريب المسؤولين عي الاختيار.

3 –الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم.

4 –ترشيد توزيع ميزانية الاقتناء.

5 –تفسير الاحتياجات والظروف والإجراءات.

3 – عناصر سياسة تنمية المجموعات المكتبية:

وتتكون العناصر الرئيسية لسياسة تنمية المجموعات:

1. تحديد الأهداف العامة والتفصيلية للمكتبة أو لمركز المعلومات.
2. تحديد طبيعة مجتمع المستفيدين وخصائصهم العامة.
3. بيان القيود العامة و الأولويات التي تحدد طريقة تنمية المجموعات.
4. تحدد مجال اهتمام المكتبة وتخصصاتها على المستويات الموضوعية واللغوية والزمنية والتاريخية.
5. تحديد أسس الاختيار وأدواته والجهة المسئولة عنه.
6. تحدد أشكال مصادر المعلومات المطلوبة.
7. تحديد سياسة تنمية المجموعات كالجرد والتعشيب والجهات المسئولة عنها.
8. تحديد سياسة المكتبة أو مراكز المعلومات فيما يتعلق بالتجليد والصيانة والترميم.
9. تحديد أهداف تقييم المجموعات المكتبية وطرقه.
10. تحديد موقف المكتبة من القضايا المختلفة مثل مقترحات القراء الإهداء والتبادل مع بعض الجهات والنسخ المكررة وإحلال الطبعات الحديثة محل القديمة للمواد وغيرها(11).

4-طرق وأساليب تنمية المقتنيات:

مصادر التزويد:

4-1الإيداع القانوني:

هو عبارة عن قانون يلزم المؤلف بإيداع أكثر من نسخة من المطبوع في المكتبة الوطنية مجاناً وضمن شروط معينة ليأخذ المطبوع بعدها رقماً للإيداع قبل أن يتم نشره. وهناك بعض المكتبات الجامعية في بعض الدول تقوم بهذه المهمة في حال عدم توافر مكتبة وطنية ومن هنا نجد أن المكتبات تستطيع الحصول على المطبوعات التي يصعب الحصول عليها عن طريق الشراء أو التبادل أو الإهداء وفي بعض الأحيان تلزم المكتبة الجامعية الخرجين بإيداع نسخ من الرسائل الجامعية في مكتباتها.

4-2 الشراء:

من أهم مصادر تزويد المكتبة بالمطبوعات يتم عن طريق الشراء ولهذا لابد من تحديد سياسة خاصة بالشراء لأن عدم تحديدها وترك الشراء والتبادل والإهداء ليتم اعتباطاً ينتج عنها نمو غير موجه للمجموعات وتكديس لا يخدم بالضبط الأغراض المخصصة في كل مكتبة فمن أهم الإجراءات في عمليات الحصول على الكتب والمطبوعات هو الاختيار المنظم لها سواء أكانت قديمة أو حديثة بحيث تهدف إلى تقوية مجموعة المكتبة لأغراض الدراسة والبحث ؛فهيئات التدريس تلعب دوراً في عمليات الاختيار في مجالاتها

المتخصصة فإن أي برنامج صالح من برامج الشراء يجب أن يشمل على العناصر التالية التي يقوم بها **قسم التزويد وهي**:

1 – صياغة نص البرنامج.

2 – التحليل المنظم الدائب للأجزاء الضعيفة من مجموعة الكتب بالمكتبة.

3 – الاختيار الدائم والمباشر لكتالوجات الناشرين.

4 –وضع ميزانية خاصة للمكتبة ليتم من خلالها عملية الشراء.

ومن أهم مصادر الشراء:

- الاختيار العقلاني للكتب.
- معارض الكتب.
- مقترحات القراء.
- كتالوجات الناشرين.
- إعلانات الناشرين.
- الببلوغرافيات العامة.
- نقد الكتب في الصحف والدوريات.
- شبكة الانترنت

4 – 3 التبادل:

هي عبارة عن اتفاق أو تعاقد بين مكتبتين أو أكثر ليتم من خلاله تقايض أو تبادل المواد المكتبية فيما بينها بحيث تقدم كل منها للأخرى مواد مكتبية هي في غنى عنها والأخرى بحاجة إليها وكل ذلك بدون تعامل مالي فيما بينها وهكذا

تحصل كل منها على مواد مكتبية قد لا يستطيع الحصول عليها بغير هذه الطريقة ويمكن أن يتم التبادل بين المكتبات من نفس النوع أي مكتبات جامعية مع مكتبات جامعية وذلك لتشابه أهدافها ومجموعاتها وخدماتها حيث أن هذا التبادل يمكن أن يتم على المستوى المحلي أو على المستوى دولي.

أما عن مصادر التبادل:

- الرسائل الجامعية.
- مطبوعات الجامعة أو المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة.
- النسخ المكررة والمطبوعات المستغنى عنها من الكتب والدوريات.
- مطبوعات المكتبة نفسها.
- مطبوعات الإيداع التي تتوفر في المكتبات الوطنية.
- أي كتب نادرة أو مخطوطات.
- مطبوعات الأقسام الدراسية التابعة للجامعة.

أما عن مبادئ التبادل:

أ- أن يكون التبادل متوازياً ومتكافئ ومرضياً للطرفين لكي تكون الفائدة مشتركة.

ب- أن لا يكون التبادل فرصة للتخلص من المواد التي لا تحتاجها المكتبة.

ت- يفترض أن تكون المجموعات المعدة للإهداء والتبادل في حال مادية جيدة وسليمة ومرضية.

4-4الإهداء:

قد يتطوع شخص أو هيئة بأن تقدم للمكتبة نسخة أو نسخاً بل أحياناً مجموعة من الكتب مجاناً وبدون مقابل؛ **ويمكن للمكتبة أن تقدم على سبيل الإهداء:**

أ. مصادر مكتبية مختلفة كالكتب والدوريات وغيرها.

ب. أراض ومباني وأثاث وتجهيزات مكتبية.

ت. مبالغ مالية وهو من أفضل الأنواع إذ يعطي المكتبة فرصة استثمار المبالغ.

وتكمن أهمية الإهداء:

أ. تخفيف بعض الأعباء عن ميزانية المكتبة.

ب. تطوير وإغناء مجموعات المكتبة وخاصة المواد التي لا تستطيع شراؤها.

ت. الاطلاع على ثقافات وأفكار ومنجزات الغير.

ث. إيجاد علاقات تعاون جيدة مع المكتبات والمؤسسات الأخرى.

مصادر الإهداء:

1-المؤلفون الذين يتقدمون من تلقاء أنفسهم بنسخ من إنتاجهم الفكري إلى المكتبة دون مقابل.

2-الناشرون الذين يقدمون على سبيل الدعاية والترويج لهذه المطبوعات.

3-الأشخاص الذين ليس لهم إنتاج فكري ولكن يحبون تقديم الهدايا للمكتبة.

4-الهيئات والمؤسسات التي لها مطبوعات.

5-الأشخاص الذين يوصون بإهداء مكتباتهم الخاصة كاملة بعد وفاتهم.

6-المكتبات التي تقدم إهداءات من الكتب وغيرها من المواد المكتبية.

أما عن سياسة المكتبة التي تتبعها حيال الهدايا التي ترد من مصادر مختلفة دون طلبها منها يجب أن تكون المكتبة يقظة عند قبول أو رفض الهدايا ذلك لأن الإهداء يخلق مشكلات متعددة للمكتبة **وخاصة في المجالات التالية:**

1-إذا كانت الهدايا تدور حول الموضوعات لا تمت إلى تخصص المكتبة بصلة.

2-إذا كانت مجموعة الكتب المهداة تكرر كتباً موجودة بالفعل في المكتبة.

3-قد تكون مجموعة الكتب المهداة قوية وممتازة في حد ذاتها ولكن المهدي قد يضع شروطاً أما وضعها في مكان خاص وكتابة أسمه في هذا الكتاب فهذا يستدعي حيزاً خاصاً وفهارس خاصة وموظفين.

4-قد يشترط المهدي منع فئات معينة من القراء من استعمال المجموعات التي يقدمها للمكتبة كان يشترط عدم استعمال طائفة دينية معينة أو أصحاب مذهب فكري معين أو القراء في سن معين.

5-قد تكون المجموعات المهداة تتنافى مع العادات والتقاليد الاجتماعية أو الدينية وقد تتعارض مع الأحوال والظروف السياسية السائدة.

6-قد تكون المجموعة المهداة تحتوي على معلومات قديمة أو غير دقيقة أو لا تضيف جديداً على رصيد المعلومات المتوفرة في المكتبة.

7-قد تكون المجموعة المهداة في حالة بالية أو تالفة لهذا يجب شرح سياسة المكتبة نحو الهدايا للجهات التي قد تقدمها(12).

ثانياً:الاختيار

أ- الاختيار بالمكتبة الجامعية:

المكتبات الجامعية هي تلك المكتبات التي تدار وتمول وتنشأ من قبل الجامعات أو الكليات الجامعية أو المعاهد أو مؤسسات التعليم العالي وتقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لجميع المستفيدين، تحت إشراف مجموعة من الأشخاص المتخصصين مكتبياً وإدارياً.

وتتميز المكتبات الجامعية عن غيرها من المكتبات:

1-مكتبة "مفتوحة النهايات": أي ليس هناك حد يقف عند حجم المجموعات.

2-شمولية التجميع أي أنها تختار كل الإنتاج الفكري العالمي وفي كافة فروع المعرفة البشرية

3-ونجد أن في هذه المميزات المختلفة ما يوضح التزام مكتبة الجامعة بمساندة ثلاث وظائف وهي البحث والحفظ والتعليم.

4-تحتاج المكتبات الجامعية إلى مواد متنوعة ومناسبة وذلك للبرامج التعليمية و التدريسية ولأغراض البحوث والدراسات التي يقوم بها الطلبة وخاصة طلبة الدراسات العليا وأعضاء الهيئة التدريسية ومن هنا مقتنيات المكتبات الجامعية واسعة ومتعددة **وتشمل**:

1 -الكتب بأشكالها المختلفة في مختلف الموضوعات.

2 -الدوريات العامة والمتخصصة بالموضوعات التي تدرس في الجامعة أو الكلية.

3 - المراجع العامة والمتخصصة.

4 - الرسائل الجامعية والبحوث والدراسات الأكاديمية.

5 -المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفلمية.

6 -المواد التي تساعد أعضاء الهيئة التدريسية على القيام بواجبهم.

7 -المواد التي تساعد الطلبة في الدراسة والتحضير وكتابة التقارير.

8 -المواد التي تساعد طلبة الدراسات للقيام بأبحاثهم.

9 -المواد التي تساعد أعضاء الهيئة الإدارية على القيام بواجبهم.

ب ـ أسس اختيار الكتب للمكتبات الجامعية:

هناك عدد من العوامل المؤثرة في أسس اختيار الكتب للمكتبات الجامعية وهي:

1 -مجتمع الطلبة من حيث إعدادهم وتخصصاتهم ومستوياتهم الأكاديمية وميولهم واتجاهاتهم العلمية والعامة.

2 -أعضاء الهيئة التدريسية من حيث أعدادهم وتخصصاتهم ونشاطاتهم المختلفة.

3 -الأقسام والدوائر والكليات والبرامج الأكاديمية المتوفرة.

4 -المناهج والمقررات الدراسية المطبقة.

5-طرق التدريس والتقويم المتبعة في الكلية.

6-الموقع الجغرافي للمكتبة وخاصة من حيث قربها أو بعدها عن المكتبات الأخرى وخاصة الأكاديمية.

7-الجو الثقافي العام في الكلية أو الجامعة ومدى إقبال الطلبة على المطالعة والبحث والدراسة.

ج ـ مسؤولية اختيار الكتب في المكتبات الجامعية:

يقول البعض بأن دور المكتبي في الاختيار يفضل أن يقتصر على مواد المراجع العامة في المواضيع المختلفة بينما يقع العبء الأكبر في الاختيار على أعضاء الهيئة التدريسية وذلك لعدة أسباب:

1- أنهم خبراء في المواضيع ولهم قدرة فائقة على التقييم.

2- هم الذين يعلمون المواد ويحددون المواضيع أو القراءات المطلوبة.

3- يدركون ماذا تحوي المكتبة في مجالات اختصاصهم.

4- لهم إطلاع واسع في مجالات اختصاصهم.

فعملية اختيار الكتب في المكتبات الجامعية مسؤوليتها تقع على الأطراف التالية:

1- أعضاء الهيئة التدريسية.

2-العاملون في المكتبة بشكل عام وفي قسم التزويد بشكل خاص (13).

ثالثاً:التزويد

مفهوم التزويد لغة واصطلاحا:

التزويد لغة: مشتقة من الفعل الثلاثـة زود فقـد ورد في لسـان العـرب لابـن منظور تحت باب الدال فصل الزاء تحت مادة زود: الزود: تأسـيس الـزاد وهو طعام السفر والحـضر جميعاً والجمع أزواد فالزيادة النمو.

التزويد اصطلاحا: فقد ورد عدة تعريفات اصطلاحية للتزويد **منها:**

أ ـ **يعرف فورد:** التزويد بأنه العملية التي تهتم بتوفير مواد الكتب وغيرها من المواد المكتبية للمكتبة أو لمجموعة من المكتبات.

ب ـ **يعرف إدوارد:** التزويد بأنه العملية التي تقوم بهـا المكتبـة لتـوفير المـواد المطلوبة التي اعتمدتها سياسة الاختيار لأضافتها لمجموعات المكتبة.

ويمكن تعريف التزويد بشكل عـام عـلى أنـه عمليـة تـوفير أو الحصـول على المواد المكتبية المختلفة أو المناسبة للمكتبـة ولمجتمـع المسـتفيدين مـن خـلال المصادر المختلفة للتزويد كالشراء أو الإهداء أو التبادل أو الإيداع من أجـل بنـاء وإثراء وتطوير المجموعات المكتبية.

يعد قسم التزويد مـن أهـم أقسـام المكتبـات الكبـيرة وخاصـة الجامعيـة والعامة وهذا القسم مسؤول عن تطوير وبناء المجموعات المكتبية بكافة أشكالها ويقوم القسم بعمليتين هامتين **هما:**

أ ـ اختيار المجموعات المكتبية.

ب ـ طلبها من المصادر أو الجهات المسؤولة.(14)

المبادئ العامة للتزويد : هناك مجموعة من المبادئ العامة الأساسية التي يجب مراعاتها في تزويد المكتبة بالمجموعات المكتبية **وهي**:

1- طلب المواد المكتبية بالسرعة الممكنة أما عن طريق الاتصال المباشر مع الناشرين أو عن طريق وكيل.

2- الدقة في جميع مراحل عملية التزويد من حيث استلام طلبات الكتب من المستفيدين وتدقيقها على موجودات المكتبة والكتب المستلمة.

3- البساطة في الإجراءات سواء في الطلب أو التسجيل.

4- تطوير علاقات عمل طيبة بين كافة العاملين في المكتبة بهدف توفير الوقت والجهد.

ويشترط في رئيس قسم التزويد مجموعة من الصفات والمؤهلات الضرورية لإدارة القسم وعملياته الفنية المختلفة منها:

1- شهادة في علم المكتبات والمعلومات.

2- تدريب وخبرة في مجال التزويد وعملياته.

3- معرفة جيدة بتجارة النشر المحلية والعربية والعالمية.

4- إجادة تامة للغة الأجنبية على الأقل.

5- قدرة جيدة على الاتصال والتعامل مع الأطراف المختلفة في القسم والمكتبة ومع القراء.

تنظيمه: يختلف تنظيم قسم التزويد من مكتبة لأخرى ويعود ذلك لاختلاف:

- نوع المكتبة.
- حجم المكتبة ومجموعاتها.
- حجم مجتمع المستفيدين.
- عدد العاملين (الموظفين).
- الإمكانات المادية.

فيما يلي بيان لتنظيم قسم التزويد في المكتبات حسب أحجامها المختلفة:

1- في المكتبات المتناهية الصغر التي يوجد فيها شخص واحد نجد أنه يقوم بكل الأعمال من تزويد وفهرسة وخدمة ولا يوجد بها أقسام بالمعنى الإداري فمن هنا نجد أن عملية التزويد تتم بشيء من البساطة واليسر.

2- أما في المكتبات الصغيرة التي يعمل بها أكثر من موظف قد لا يكون هناك أقسام إدارية ولكن سيكون هناك تخصيص في العمل هناك موظف للتزويد وثان للفهرسة وثالث للخدمة المكتبية وبالتالي نجد تفكير موظف التزويد ينصب على عملية التزويد فقط.

3- في المكتبة المتوسطة الحجم نجد هناك أقسام واضحة ومستقلة في الأعمال والموظفين ففي قسم التزويد يقسم العمل بين عدد من الموظفين أحدهم يختص بالشراء وثان بالإهداء وثالث لتسجيل المواد.

أما قمة التشكيل المكتبي في المكتبات الكبيرة كالجامعية أو العامة فإن الأمر يستند على تقسيم قسم التزويد إلى عدد من الشعب أو الفروع فـ (فوريس تابور) **يقدم طريقتين لتفريع قسم التزويد:**

أ ـ تنظيم قسم التزويد تبعاً لعمليات التزويد فهناك شعبة للشراء تناط بها كل المواد المكتبية التي تأتي عن طريق الشراء وشعبة الإيداع تناط بها كل المواد المكتبية التي تأتي عن طريق الإيداع وشعبة للتبادل وشعبة للهدايا ولكل شعبة موظفيها وسجلاتها الخاصة بها.

ب ـ تنظيم قسم التزويد تبعاً لشكل المواد المكتبية.

فهناك شعبة للكتب والمخطوطات سواء وردت عن طريق الشراء أو التبادل أو الإهداء أو الإيداع وشعبة للدوريات سواء عن طريق الشراء أو التبادل أو الإهداء أو الإيداع.

وشعبة المواد السمعية والبصرية ولكل شعبة سجلاتها الخاصة وموظفيها الخاصين وظائف قسم التزويد في المكتبات الجامعية:

يؤدي قسم التزويد في المكتبات عدة وظائف أهمها:

1. المساهمة والمساعدة في اختيار الكتب والمواد المكتبية.
2. تنظيم عملية مقترحات القراء.
3. مراجعة التوصيات على فهارس المكتبة.
4. إرسال التوصيات إلى مصادرها المختلفة ومتابعتها.

5. تلقي المواد المكتبية وتسجيل كل ما يرد إلى المكتبة من كتب ومطبوعات واتخاذ الإجراءات اللازمة لها.

6. تقديم المعلومات اللازمة والمتعلقة بكتالوجات الناشرين وتجار الكتب والأسعار.

7. التنسيق بين مصادر التزويد والاقتناء في قسم الشراء والتبادل والإهداء والإيداع تحاشياً للتكرار وضياع الجهد والمال.

8. تصدير المواد المكتبية.

9. وضع سياسة خاصة للشراء.

10. إصدار نشرة شهرية أو فصلية إعلامية بالكتب التي وصلت حديثاً إلى المكتبة.

11. أية وظائف أخرى(15).

رابعاً: تقييم المجموعات المكتبية:

تقييم المجموعات هو أحد جوانب تنمية المجموعات ويرتبط ارتباط وثيق بالتخطيط وانتقاء المقتنيات وتنقيتها وكما يرمي في النهاية إلى التأكد من مدى تحقيق المكتبة لأهدافها وإرضاء المستفيدين من خدماتها.

وقد أشار جورمان Gorman وهـاوز Howes إلى أن الاهـتمام بتقسـيم مجموعات المكتبة **ينطوي على مجموعة من الأهداف هي :**

1-تكوين صورة دقيقة لمـدى شـمول المجموعـات ومـدى عمقهـا ومـدى الإفادة منها.

2-وضع مؤشر أو أساس يمكن بناء عليه تنمية المجموعات.

3-المساعدة في وضع سياسة تنمية المجموعات.

4-قياس مدى فعالية سياسة تنمية المجموعات.

5-التعرف على مدى صلاحية المجموعات.

6-التعرف على مواطن الضعف في المجموعات واقتراح سبل علاجها.

7-توجيه الموارد البشرية والمالية إلى القطاعات التي تحتاج أكثر من غيرها إلى هذه الموارد.

8-دعم مبررات زيادة ميزانية الاقتناء.

9-تأكيـد وجـود مظـاهر قـوة أو مـواطن ضـعف معينـة في المقتنيـات.

10-التأكد من الحاجة إلى التقنية وتحديد قطاعات الأولوية الخاصة بهـذه الحاجة.

طرق تقييم المجموعات المكتبية:

هناك أكثـر مـن تصـنيف واحـد للطـرق التـي يمكـن إتباعهـا في تقيـيم المجموعات ، **فهناك من يشير إلى وجود خمس طرق للتعامل مع قضية التقييم:**

1. تجميع الإحصاءات حول المجموعات.
2. مراجعة القوائم المعيارية والفهارس والببلوغرافيات.
3. استطلاع آراء المستفيدين.
4. اختيار المجموعات بشكل مباشر.
5. تطبيق الموصفات القياسية.

وهناك من يرى بأنه يوجد عدة طرق لتقييم المجموعات **وهي**:

1- **الطرق الكمية**: وتشمل على ـ الحجم الكلي للمجموعات ـ الحجم الكلي للمجموعات وعلاقته بعدد المستفيدين ـ معدل النمو الخارجي ـ الإنفاق على المجموعات.

2- **الطرق النوعية**: وتشمل على ـ حداثة المجموعات ـ صلاحية المواد للتداول ـ شمول وتكامل المجموعات ـ فعالية استخدام المجموعات.

3- **الطرق غير الكمية (الانطباعية)**: حيث تعهد بعض المكتبات بمهمة تقييم مجموعاتها إلى خبير أو مجموعة من الخبراء أو إحدى اللجان الاستشارية.

وتعتمد هذه الطريقة على الاختيار المباشر لمحتويات الأرفف وملاحظة المستفيدين ومضاهاة المجموعات مقابل بعض قوائم المراجعة ومن الممكن تقييم المجموعات على ضوء واحد أو أكثر من المؤشرات والمتغيرات(16).

خامسا:صيانة و تنظيم المجموعات

1ـ حفظ وتنظيم المجموعات:

إن الادعاء بأن المكتبيين لم يعنوا دائماً بحماية المجموعات المنوطة بهم ادعاء صحيح إلى حد بعيد وبطبيعة الحال يمكن تبرير كثير من الحالات بمجرد الإشارة إلى ظروف مبنى المكتبة وما يعتريه من عيوب أو إلى النقص في الأثاث والتجهيزات الملائمة لصيانة كل نوع من أنواع المواد المكتبية على حدة ويمكن حفظ المواد المكتبية عن طريق التجليد والصيانة والجرد والاستبعاد لمدة أطول من خلال عمليات وإجراءات أساسية متعددة تجري في المكتبة وهذه العمليات والإجراءات تجري ابتداء باختيار نوع المواد ، **وهي موضحة بالنقاط التالية:**

1. اختيار الكتب والمطبوعات الثقافية قبل شرائها على أساس المظهر والمجلد القوي الذي يؤمن عمر أطول للمواد الثقافية.
2. فحص الكتب والمواد الثقافية التي تصل إلى المكتبة.
3. تأمين خزن ورفوف جيدة ومناسبة لكافة الكتب والمواد الثقافية.
4. التأكد من حسن استعمال وتداول الكتب والمواد المكتبية سواء من قبل القراء أو من قبل موظفي المكتبة.
5. اتخاذ القرارات المناسبة واللازمة بشأن صيانة وترميم وتجليد الكتب والمواد الثقافية التي تحتاج إلى ذلك.
6. اتخاذ القرارات المناسبة واللازمة بشأن صيانة وترميم وتجليد الكتب والمواد الثقافية.

7. الإشراف المنظم الدائم على عمليات الصيانة والتجليد والتأكد من إنجاز عمليات الصيانة والتجليد هذه بدقة.

8. اتخاذ القرارات المناسبة بشأن أي من الكتب والمواد الثقافية التي يجب أن تحفظ وأيها التي يجب أن تستبق.

2ـ التجليد للمواد المكتبية المختلفة:

التجليد: هو عملية تجميع وإحكام الصفحات المطبوعة أو المخطوطة في غلاف مصنوع من الورق المقوى ومغطى بالجلد أو البلاستيك أو القماش والكتب التي تحتاج إلى تجليد هي:

1. الكتب التي تراجع بكثرة مثل كتب المراجع والكتب الأخرى ذات الثمن الغالي أو التي فقدت أو نفذت طبعتها ولها قيمتها العلمية.
2. الجرائد والدوريات لأنها عرضة للتمزيق والتلف بسرعة.

أهمية التجليد ومشكلاته:

إن تجليد المجموعات المكتبية يحقق للمكتبة أو مركز المعلومات الفوائد **التالية:**

1) حماية بعض المواد المكتبية كالكتب والدوريات من كثرة الاستخدام ويجعلها غير معرضة للتلف بسرعة.
2) يجعل المواد المكتبية سهلة الحمل والحركة كما يجعلها أقل سمكاً.
3) يجعل إمكانية الكتابة على كعب الكتاب أسهل.
4) فإن عملية تنظيم المواد المكتبية المجلدة تصبح سهلة وممكنة.

5) وعلى الرغم من أهمية التجليد للمواد المكتبية وكثرة فوائده فإن له بعض السلبيات **منها:**

1-التكلفة المالية وتشمل:-

أ ـ تكلفة إرسال المواد إلى التجليد أو (المجلد).

ب ـ تكلفة إرجاعها إلى المكتبة.

2-التجليد يأخر وصول المواد المكتبية إلى المستفيدين ويحرمهم فرصة استخدامها مباشرة بعد صدورها ووصولها إلى المكتبة.

3-عمليات التصوير للمواد المجلدة عادة تكون صعبة(17).

3ـ عمليات التعشيب والاستبعاد:

تعريف التعشيب: هي عملية تقييم لمقتنيات المكتبة بقصد التخلص الجزئي من بعض المواد المكتبية التي أصبحت معلوماتها قديمة وغير دقيقة الأمر الذي يقلل استخدامها وتسبب عبئاً في إشغال حيز رفوف المكتبة فالتعشيب عملية مراجعة المجموعات المتوفرة **للتأكد من أنها :**

- في حالة مادية جيدة.
- تستخدم فعلاً من قبل المستفيدين.
- تحوي معلومات حديثة وليست قديمة أو غير صحيحة.
- في حالة توازن ولا توجد فيها ثغرات معينة.

أسباب التعشيب والاستبعاد:

هناك بعض العوامل التي تدفع إلى عملية التعشيب أو الاستبعاد في المكتبات نذكر منها:

1) المكان وذلك من أجل توفير مساحة أكبر على الرفوف.

2) تجديد المواد المكتبية وخاصة التالفة منها بسبب كثرة الاستخدام وتجديد المواد القديمة التي صدرت منها طبعات جديدة.

3) التطور الذي يرافق المجتمع واعتبار المستوى الثقافي للأفراد.

4) الاهتمام بالنوعية لا الكمية لذلك يتم استبعاد ما لا يهم مجتمع المستفيدين والنسخ المكررة.

5) مواكبة التطور العلمي ورغبة المكتبي في ضم كل جديد للمكتبة.

6) لتوفير كثير من الجهود المطلوبة لتنظيم وصيانة المقتنيات.

7) نتيجة للرقابة سواء الداخلية أو الخارجية قد تظهر مواد مكتبية غير مناسبة وفي هذه الحالة يفضل استبعادها.

ويمكن أن يكون الاستبعاد للمواد المكتبية نهائياً أو تستبعد لتحفظ في مخازن خاصة وبطريقة معينة لتسترجع فقط عند طلبها.

طرق التعشيب والاستبعاد:

يمكن أن تتم عمليات التعشيب والاستبعاد من خلال عدة طرق:

1 -تخصص بعض المكتبات وقتاً معيناً خلال السنة للقيام بفحص المجموعات واستبعاد الكتب والمواد الثقافية الأخرى التي لم تعد لها فائدة.

2-تتم هذه العملية من خلال عملية الجرد لمقتنيات المكتبة لتحديد العناوين التي يجب استبعادها.

3-قد يكون من الممكن بالنسبة للشخص أو الأشخاص القائمين بالاختيار أن يفكروا في كتاب جديد وأن يختاروا كتاب جديد بغية استبعاد كتاب آخر موجود فعلاً على الرف.

4-التركيز على النسخ المكررة التي اشتريت في وقت كان طلب شديد ولم يعد لها حاجة في ذلك.

5-التركيز على الطبعات القديمة لاستبدالها بطبعات جديدة.

6-هناك طريقة استبدال القديم بالحديث إذا كانت الكتب مهمة.

7-هناك طريقة أخرى تتبع في المكتبات وذلك حسب تحديد زمني للموضوعات ويكون التركيز في هذه الحالة على بعض الموضوعات المعروفة بسرعة تطورها كالكتب العلمية وكتب العلوم التطبيقية.

حدد المكتبيون فترة زمنية تقدر بخمس سنوات لكتب الفيزياء والكيمياء والتكنولوجيا لأن هذه العلوم سريعة التطور والتغير فيها بينما مدت الفترة إلى خمسين سنة لكتب الرياضيات والعلوم البيولوجية لأنها تحمل النظريات القديم:

- أما كتب الدين فيمكن الاحتفاظ بالكتب المقدسة.
- أما كتب العلوم الاجتماعية تحتاج إلى مراجعة مستمرة.
- أما كتب الاقتصاد تحتاج إلى مراجعة لأن التنظيم الاقتصادي في تطور.

- كما أن كتب القانون هي الأخرى تتغير من فترة إلى أخر
- أما كتب اللغات تعتبر المراجع الأساسية الكبيرة في المكتبة وتستبعد كتب القواعد القديمة أما بقية كتب اللغات فيتم تنقيتها على أساس الاستعمال
- أما كتب التاريخ يمكن استبعاد الكتب الغير دقيقة في معلوماتها أما كتب الجغرافيا فيعتقد أن مدة ثماني سنوات كافية لاستبعادها.
- أما الدوريات فتحتفظ بالمهمة كالمجلات العلمية والأدبية وتطرح الدوريات الأخرى التي ليس لها أهمية(18).

الجرد للمجموعات تعريف الجرد :

هي عملية التثبيت من وجود المجموعات المكتبية بمطابقتها مع السجلات الرسمية لمعرفة المفقودة منها وتحديد المواد التالفة وبعبارة أخرى الجرد:

هو أحد العمليات المكتبية لبيان الكتب الموجودة والمفقودة وتحتاج هذه العملية إلى شخصين أو أكثر لتدقيق الكتب على الرفوف وكذلك لتدقيق السجل وتتم عملية مطابقة المجموعات المكتبية إما باستخدام السجل العام للمكتبة أو باستخدام قائمة الرف أو استخدام الفهرس المصنف إذا كان مستخدماً **ويجب أن تكون منظمة ومستمرة لأسباب أهما:**

1-بعض المواد تكون قد سرقت أو فقدت ولا زالت بطاقاتها موجودة بالفهرس.

2- بعض البطاقات لم تسجل في الفهرس عندما تم استبعاد بعض المواد لسبب أو لأخر.

طرق الجرد: وتتم عملية الجرد بإتباع الخطوات التالية:

1- تأكد من أن الكتب على الرفوف مرتبة ترتيب سليماً.

2- إذا استخدمت قائمة الرف فتأكد من ترتيب البطاقات حسب أرقام التصنيف.

3- ابدأ بالجرد من الكتب التي تحمل أصغر الأرقام فالأكبر من 000 – 999.

4- في الوقت نفسه يقوم شخص آخر بملاحظة المعلومات التي قرأها الشخص الأول على بطاقة الكتاب في قائمة الرفوف.

5- إذا كان سجل المكتبة هو المستعمل للتدقيق فيقرأ الشخص الذي يتولى تدقيق الكتب الرقم المتسلسل للكتاب.

6- ضع إشارة معينة بجانب كتاب يتم تدقيقه بموجب سجل المكتبة وإذا كانت قائمة الرفوف هي المستخدمة فضع علامة على البطاقات التي تتواجد كتبها على الرفوف.

7- إذا ظهر أن بعض هذه الكتب غير موجودة في السجل أو لا تتوافر لها بطاقات في قائمة الرفوف فيجب وضع هذه الكتب جانباً بعد سحبها عن الرفوف.

8- بعد الانتهاء من عملية تدقيق الكتب الموجودة على الرفوف يجب تدقيق الكتب المعارة والكتب المرسلة إلى مصنع التجليد.

9- إذا ظهر نقص في كتب المكتبة فيجب عمل قائمة بالكتب الناقصة وتدون **هذه القائمة المعلومات التالية**: رقم التسلسل ـ المؤلف ـ العنوان ـ الجزء ـ الناشر ـ الثمن ـ رقم التصنيف.

10- إتباع الطرق الرسمية في إنهاء موضوع الكتب الناقصة باعتبارها مفقودة نتيجة استعمال المكتبة.

11- بعد الفراغ من تقرير مصير الكتب الناقصة باعتبارها مفقودة يجب على أمين المكتبة أن يسحب هذه الكتب من الفهرس وأن يدون في سجل المكتبة **ما يلي**:

- م. ج/ 1972 وتعني مفقودة نتيجة الجرد 1972.
- اسحب بطاقات الكتب المفقودة من قائمة الرف.
- إذا تقرر حذف الكتاب المفقود من المكتبة واشترت المكتبة نسخة جديدة من الكتاب نفسه فيجب تسجيله مع الكتب المضافة وإعطائه رقم متسلسلاً جديداً ولا يجوز اعتبار تسجيل النسخة القديمة المحذوفة للنسخة الجديدة.

مشكلات الجرد:

هناك عدة مشكلات تعترض عملية الجرد في المكتبات منها:

- إن هذه العملية مكلفة مادياً
- تحتاج إلى جهود بشرية.
- تحتاج إلى فترة زمنية طويلة.
- إن عملية الجرد لن تؤدي إلى نتيجة وخاصة في حالة الكتب المفقودة فهـو لن يعيدها إلى المكتبة إطلاقاً(19).

هوامش الفصل

[1] المالكي، مجبل لازم .- اتجاهات حديثة في مجال علوم المكتبات والمعلومات.ـ عمان: مؤسسة الورق، 2001. ص 308.

[2] قاسم، حشمت.- مصادر المعلومات: دراسة مشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز المعلومات .ـ القاهرة: مكتبة غريب، 1979.- ص9.

[3] خليفة، شعبان عبد العزيز.- أوراق الربيع في المكتبات والمعلومات .ـ القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1983 .- ص128.

[4] السامرائي، إيمان فاضل.- الأوعية المتعددة وتطور الأمراض منذ عام 1992: المجلة العربية للمعلومات مج15، ع1، 1994.- ص 89 - 90 .

[5] جرجس، جاسم محمد.- بنوك المعلومات .ـ بغداد: وزارة الثقافة والإعلان، 1989.- ص 21 – 22 .

[6] الوردي، زكي حسن.- الاتصالات .- البصرة: جامعة البصرة، 1990.- ص202.

[7] عبد الهادي، محمد فتحي.- المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والببلوغرافية والمعلومات ـ ط3 .ـ القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، 1998.- ص49 .

[8] عبد الهادي، محمد فتحي.- المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والببلوغرافية والمعلومات ـ ط3. ـ القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، 1998.- ص. 158 – 162 .

[9] د. مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي.- استخدام التقنية في تنمية المجموعات في المكتبات .

:http://informatics.gov.sa/details.php?id=187

[10] نفس المصدر السابق.

[11] قاسم، حشمت.- مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات.ـ ط3 .ـ القاهرة: دار غريب،1993.- ص 127 – 129.

[12]النواسية، غالب عوض.- تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات .-ط.2 .ـ عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 2002م.- ص.167-175.

[13] النواسية، غالب عوض.- تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات .-ط.2 .ـ عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 2002م.- ص75-77.

[14] عمر، أحمد أنور.- الإجراءات الفنية في المكتبات: عمليات التزويد والإعداد والصيانة.ـ ط.5 .ـ القاهرة: دار النهضة العربية، 1985.- ص 129.

[15] عمر، أحمد أنـور.- الإجـراءات الفنيـة في المكتبـات: عمليـات التزويـد والإعـداد والصيانة.ــــ ط.5 .ـــ القـاهرة: دار النهضـة العربيـة، 1985.- ص 129 – 133.

[16] النواسية، غالب عوض.- تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات .-ط.2 .ـ عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 2002م.- ص121 – 122 .

[17] النواسية، غالـب عـوض.- تنميـة المجموعـات المكتبيـة في المكتبـات ومراكز المعلومات .-ط.2 .ـ عمان: دار الفكـر للطباعـة والنشرـ، 2002م.- ص183 – 185.

[18] ـــــــــــــــــ تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومـات .-ط.2 .ــ عـمان: دار الفكـر للطباعـة والنشرـ، 2002م.- ص 187 – 190.

[19] ـــــــــــــــــ تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات .-ط.2 .ـ عمان: دار الفكر للطباعة والنشرـ، 2002م.- ص 190 – 194.

قائمة المراجع المستخدمة في البحث

- **جرجس، جاسم محمد**. بنوك المعلومات / جاسم جرجس، بديع محمود مبارك.- بغداد: وزارة الثقافة والإعلان، 1989. - 200ص؛ 24سم.
- **خليفة، شعبان عبد العزيز**. أوراق الربيع في المكتبات والمعلومات / شعبان عبد العزيز خليفة .- القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1983.- 128ص.
- **السامرائي، إيمان فاضل**. الأوعية المتعددة وتطور الأمراض منذ عام 1992: المجلة العربية للمعلومات مج15، ع1، 1994.
- **عبد الهادي، محمد فتحي**. المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والببلوغرافية والمعلومات ـ ط.3.- القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، 1998.
- **عمر، أحمد أنور**. الإجراءات الفنية في المكتبات: عمليات التزويد والإعداد والصيانة / أحمد أنور عمر .- ط.5 .ـــ القاهرة: دار النهضة العربية 1985.
- **قاسم، حشمت** .مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات / حشمت قاسم .ـ ط3 .ـ القاهرة: دار غريب.- 1993؛ 25سم-7
- **المالكي، مجبل لازم**. اتجاهات حديثة في مجال علوم المكتبات والمعلومات / مجبل لازم المالكي .ـ عمان: مؤسسة الورق، 2001.

- **النوايسة، غالب عوض**. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات / غالب عوض النواسة.- ط2- عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 2002م.- 200ص؛ 24سم .
- **الوردي، زكي حسن**. الاتصالات / زكي حسن الوردي، عامر إبراهيم قندلجي.ـ البصرة: جامعة البصرة، 1990.
- **د. مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي**. استخدام التقنية في تنمية المجموعات في المكتبات:

http://informatics.gov.sa/details.php?id=187

الفصل الثامن

المكتبات الجامعية وتلبية الاحتياجات المعلوماتية

II- المطلب الأول: منهج الكونسبكتوس في المكتبات الجامعية:

II-1. المكتبات الجامعية:

II-1.1. تعريف وأنواع المكتبات الجامعية:

ورد في قاموس المكتبات وعلم المعلومات تعريف المكتبة الجامعية على أنها المكتبة أو النظام المكتبي الذي يؤسس ويدار يمول من قبل الجامعة لتلبية احتياجات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والكليات أو الأقسام بالمعلومات وتلبية احتياجات البحث العلمي والمناهج الدراسية لبعض الجامعات الكبيرة توجد فيها مكتبات للدراسات الأولية أو الدراسات العليا أو مكتبات الأقسام العلمية والتي يمكن مقارنتها بمكتبات الكليات.

ويرى البعض بأن المكتبة الجامعية مرتبطة بالمكتبات الأكاديمية وتمثل جزءا منها حيث تشير بعض الدراسات بأن المكتبات الأكاديمية عبارة عن المكتبات الموجودة في معاهد التعليم العالي والجامعي وهي بذلك تشمل مكتبات المعاهد المتوسطة، مكتبات المراكز العلمية ومكتبات الأقسام العلمية المتخصصة. وبهذا المعنى تكون المكتبة الجامعية جزءا من المكتبات الأكاديمية وتنطلق في رسالتها لتحقيق أهداف الجامعة التي تسعى إلى التعليم وإعداد الكفاءات البشرية القادرة على تحمل المسؤوليات العلمية وتشجيع البحث العلمي والإسهام في عملية النشر وخلق القيادات الفكرية وخدمة المجتمع وحماية التراث الفكري الإنساني والحفاظ على النتاج الفكري وتعميمه ونشره.

أما علاقة المكتبات الجامعية بالأنواع الأخرى من المكتبات فيمكن القول بأن هناك علاقة وثيقة فهي بالنسبة للمكتبة المدرسية تعد امتدادا لها عبر مراحل

التعليم المختلفة كما تعتبر المكتبة الجامعية ظهيرا وحليفا للمكتبة الوطنية بما تتمتع به من حفظ لتراث الأمة واهتمام كلا النوعين بالضبط البيبليوغرافي الوطني والعالمي كما أن بعض المكتبات الجامعية مشمولة بقانون الإيداع في بعض البلدان. وتمثل علاقتها بالمكتبة العامة بأنها تقدم خدماتها خارج نطاق الجامعة للباحثين والأفراد

على حد سواء كما تحتوي المكتبة، مجموعات ثقافية وترفيهية إلى جانب مجاميعها العلمية، وإلى جانب ذلك فإن المكتبة الجامعية تحتوي على مكتبات متخصصة ضمن النظام المكتبي سواء كانت هذه المكتبات مراكز بحوث متخصصة أو أقسام علمية أو كليات متخصصة، وبهذا لا يمكن فصل المكتبات بكافة أشكالها وأنواعها فصلا كاملا عن الأنواع الأخرى إذ أن لكل نوع أهدافه ومستفيده وخدماته ولكنها بالتالي تسعى لخدمة المستفيد النهائي من هذه المكتبات سواء كان المستفيد طالبا أو أستاذا أو مهندسا أو طبيبا أو عاملا كان ينتمي لأي شريحة من شرائح المجتمع.(1)

"كما استخدم المصطلح للدلالة على المكتبة التي تمثل جزءا من مؤسسات التعليم العالي كلية أو معهدا أو جامعة. و تقدم هذه المكتبة خدماتها لطلاب المرحلة الجامعية الأولى والطلاب و الباحثين من خارج الجامعة. تندرج تحت المكتبات الأكاديمية ".(2)

1- عليوي، محمد عوده.- المكتبات النوعية.- عمان: مؤسسة الوراق، 2007.- ص.31.

2- موسى، غادة عبد المنعم.-مرافق المعلومات: ماهيتها، إدارتها و خدماتها.- الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000. -ص191.

المكتبة الأكاديمية Acadimic Library : يمكن أن تكون مكتبة جامعة أو مكتبة كلية أو مكتبة أحد المعاهد العليا الأخرى المتصلة بالتعليم العالي . (1)

المكتبة الجامعية University Library:

***" مكتبة أو مجموعة أو نظام من المكتبات:** تنشئه و تدعمه و تديره الجامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة و الأساتذة و هيئة التدريس . كما تساند برامج التدريس والأبحاث و الخدمات".

*** تعتبر نوعا مميزا من المكتبات الأكاديمية** :التي تضم بالإضافة إلى المكتبات الجامعية، مكتبات المعاهد المتوسطة و مكتبات كليات المجتمع، ومكتبات الكليات الجامعية التطبيقية والهندسية و مكتبات أخرى ملحقة بمؤسسات التعليم العالي. **وتعرف المكتبة الجامعية على أنها:**

"المكتبة أو المجموعة من المكتبات التي تقوم الجامعة بإنشائها من أجل تقديم الخدمات المكتبية و المعلوماتية المختلفة للمجتمع الجامعي بما يتلاءم مع أهداف الجامعة ذاتها "(2).

*** التعريف الإجرائي** : من خلال ما سبق يمكننا الخلوص إلى التعريف الإجرائي التالي : المكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة تندرج ضمن هذا النوع من المكتبات و هي المكتبة الجامعية المقصودة في هذا البحث، تعمل

---

1 - حسب الله، سيد.- الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات و المعلومات و الحاسبات.- القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.- ص.38.

2 - همشري ،عمر أحمد و ربحي مصطفى عليان .- المرجع في علم المكتبات و المعلومات .- عمان: دار الشروق، 1997.-ص.46.

على خدمة أغراض الدراسة والبحث العلمي للمنتسبين إلى الجامعة من طلبة و أساتذة و باحثين وموظفين في مصالحها.

II-1.1. أهداف ووظائف المكتبات الجامعية:

للمكتبات الجامعية عدة أهداف ووظائف رئيسية مستمدة من وظائف الجامعة وهي التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .أي خدمة أهداف الأمة القومية والاجتماعية والسياسية والعالمية ،**ويمكن تلخيصها في النقاط التالية:**

- خدمة أهداف الجامعة، حيث أن رسالة المكتبة هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة التي تتركز في التركيز والبحث وخدمة المجتمع.
- تقديم الخدمات المكتبية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى ولطلاب الدراسات العليا وخدمة المجتمع من خلال تقديم خدماتها إلى كل من يريد الاستفادة من مقتنياتها.
- توفير الكتب والمراجع والمواد المكتبية الأخرى وإتاحتها وإعارتها للهيئة التدريسية ؛والطلاب ،من أجل الاطلاع وتوسيع دائرة معرفتهم عن الموضوعات التي يدرسونها والقيام بعمل الأبحاث المختلفة التي تطلب منهم أثناء دراستهم وبناء المجموعات المكتبية المختلفة ،بما يتضمن توفير المقتضيات الأساسية لقيام الجامعة بمهامها في البحث والتعليم ، وذلك عن طريق الاختيار والتزويد والتسجيل وغيرها من العمليات المكتبية.

- تنظيم تلك المجموعات وما يتضمنه ذلك من عمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص والجرد، وغيرها من العمليات المكتبية، التي تكفل ضبط وتحليل وحفظ وصيانة المجموعات.
- استرجاع المعلومات والخدمات المكتبية التي تتضمن الإرشاد المكتبي المهني و المعاونة رواد المكتبة على الاستفادة من المجموعات الموجودة و يشمل ذلك عمليات الإعارة والتصدير وخدمات المراجع، فضلا عن الاسترجاع المعلومات المتخصصة.
- تقديم وسائل البحث في أكبر عدد ممكن من حقول المعرفة.
- البحث والتطوير و التعليم الطلاب كيفية استخدام المكتبة و الاستفادة بالشكل الصحيح مقتنياتها.
- العمل دائما على توفير العنصر البشري المؤهل مكتبيا ذي الكفاءة العلمية والمهنية العالية وعلى أن يكون حجم العاملين يسمح تنظيم و إدارة مصادر و مقتنيات المكتبة وتطويعها لخدمة التدريس والبحث ، ومساعدة الطلاب و الهيأة التدريسية في الوصول إلى المادة المطلوب في أسرع وقت وأقل جهة .
- تنظيم مواد المكتبة وتهيئتها للاستخدام أي أن تنضم المواد بحيث تخدم بطريقة أفضل رواد المكتبة ومن يستفيدون من هذه المواد ،فالكتب التي يستخدمها طلاب المرحلة الجامعية الأولى في المكتبة الكلية يمكن أن تنضم بطريقة أبسط من تلك التي تستخدم مع مواد البحث وتتضمن عملية التنظيم هذه أيضا شمول الفهرس المركزي لجميع المقتنيات ذات أهمية

والموجودة بمكتبات الأقسام والمكتبات الكليات إذا وجدت المكتبة الجامعية مركز كبير ومهم من مراكز نشر وتوزيع المعلومات والأبحاث التي يقوم بها الطلاب والأساتذة والباحثون (1).

II- 2. التقييم:

- ***تعريف: لغة:** "الحكم على قيمة الشيء، تقدير وتقييم هذا الشيء كتقييم أرض ما، فاعلية هي :تقدير ثم تقييم ثم حكم " (2).
- اصطلاحا: "هو خلاصة عادة ما تكون سنوية، إحصائيات وحقائق جارية وراجعة يمكن أن تكون شاملة في تغطيتها".
- فالتقييم فرع من فروع البحث العلمي، نتيجة إظهار بيانات بعد جمعها انطلاقا من دراسات إحصائية وبالتالي تحديد درجات النجاح لنظام ما (3).
- فالتقييم يجري من أجل الحصول على شاهد موضوعي ومنهجي عن نجاح أو فشل المشروعات والبرامج المكتبية والمعلوماتية.

وعادة ما يطبق التقييم في الحالات التالية:

- لأنشطة أو العمليات التي تجري في المكتبات ومراكز المعلومات.
- نظام استرجاع معلومات أو مكتبة.

1- حسن، أحمد سعيد .- المكتبة الجامعية: نشأتها، تطورها، أهدافها، وظائفها.- بيروت: دار الجيل، 1992.- ص.28،29،30.

2 - Dictionnaire de la langue française-.- 1996.- p.48.

3 - مصطفى عليان، ربحي.- إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم.- عمان: دار صفاء، 2002.- ص.365.

- الأدوات الفنية للعمل مثل قوائم رؤوس الموضوعات ونظم التصنيف والمكانز.
- أدوات الاسترجاع مثل: الفهارس والكشافات وقواعد البيانات.
- مجموعات المكتبات من كتب ودوريات ومواد سمعية بصرية ...الخ
- مصادر المعلومات المرجعية.

II-2-1. أنواع التقييم:

يمكن التمييز بين نوعين من التقييم حسب ما بينه كل من "كنج" "بريات" في دراستهم: - التقييم الكلي (الشامل):هو تقييم وصفي لقياس مدى نجاح تشغيل نظام أي ما مدى تحقيقه لأهدافه، وهذا دون تحديد فجوات الفشل في الخدمة، ودون تحديد الطرق التي يمكن أن تزيد من فعالية المكتبة.

-**التقييم التفصيلي(جزئي)**:هو تقييم تشخيصي بطبيعته فهو يتجاوز التقييم الشامل، حيث يحاول تحديد الأساليب والطرق التي تؤدي إلى مستوى معين من الفعالية، وهذا يساعد في إعطاء الحلول والاقتراحات اللازمة لتحسين أداء النظام.

بيد أن هناك نوعان رئيسيان للدراسة التقييمية هما:

أ. دراسة النتائج: وهو الذي يتعلق بآثار البرامج أو المشروع وهو يميل إلى أن يكون كميا بطبيعته وغالبا ما يستخدم كأساس لاتخاذ قرار باستمرار البرامج أو وقفه.

ب. **العملية أو التكوين**: وهنا يتم التقييم أثناء البرامج وليس بعد انتهائه وهو يفحص كيف يجري العمل في البرامج وهو غالبا ما يكون كيفيا وليس كميا، يستخدم لمراجعة البرامج وتحسينه.

- ✓ وهناك نوع أكثر تحديدا من أنواع الدراسة التقييمية ،هو قياس الأداء إن قياس الأداء يعد لتقرير ما تم انجازه كنتيجة لبرامج محدد وخدمات ومواد متاحة وعادة ما تركز قياسات الأداء على مؤشرات ناتج المكتبة والفاعلية وليس مجرد المتدخلات.
- ✓ هناك العديد من الأساليب التي تستخدم لقياس الأداء، وهي تضم جمع الإحصاءات والاستبيانات والمقابلات والملاحظات واليوميات واختيار تسليم الوثائق.
- ✓ ومن المحاولات الحديثة نسبيا لتقييم فاعلية المكتبات ما يركز على الآثار الفعلية إذ بدلا من الوقوف عند قياس الناتج أو الأداء فإن عددا متزايدا من الباحثين يحاولون تقرير كيف تتأثر بالفعل حياة الأفراد ،عن طريق استخدامهم للمكتبات وغيرها من مؤسسات المعلومات .
- ✓ وعلى سبيل المثال، فإن تقديرا لمدى تأثير مكتبة جامعية سوف يذهب إلى أكثر من مجرد قياس للنشاط المرجعي وإحصاءات الإعارة، وتحاول تقرير كيف أثرت استعارة الكتب والإجابات عن الأسئلة المرجعية على نتائج اختبارات الطلاب وبحوثهم وتقديراتهم في المقررات التي يدرسونها.

II-2-2. طرق التقييم:

الطريقة الانطباعية (غير الكمية): إذ تعتمد هذه الطريقة على طلب انطباعات الأشخاص خارج المكتبة ذوي الخبرة حول الرصيد الموجود بالمكتبة (من أجل إتباع سياسة تسيير جيدة، وتحسين ظروفها والاستجابة إلى طلبات المستفيدين)وتتركز هذه الانطباعات على المجموعة الكلية للمكتبة أو على مجالات معينة، موضوعها، لغتها، عمقها...الخ.

وهذا لكي تحدد مواطن القوة والضعف فيها من أجل تقديم الحلول التطويرية المناسبة لبناء مجموعات المكتبة وتحسين الخدمات المقدمة.

- الطريقة التي ترتكز على مجموعة المصادرة.
- ترتكز هذه الطريقة على ثلاثة عناصر أساسية .

قوائم المراجعة : حيث تعتمد هذه الطريقة على مقارنة مقتنياتها المكتبة بمحتوى قوائم المراجعة (أدلة المصادر المرجعية، البيبليوغرافيات الموضوعية ...الخ).

وأفضل هذه القوائم الاختيارية هي التي يعدها فريق التقييم.

- **المواصفات القياسية:** تعتمد على تجميع الإحصائيات الخاصة بمجموعة المصادر، وهي خاصة بالتقييم الكمي للمجموعات ،كما تعتمد أيضا على تطبيق معادلات خاصة لتقييم المجموعات(مثل: معادلة كلاب وجوردان).

- **المقارنة بين المكتبات ومراكز المعلومات:** تعتمد على مقارنة إحصائيات وصفية تحليلية لمجموعات أكثر من مكتبة واحدة، وللحصول على نتائج دقيقة يستحسن أن تتم المقارنة بين المكتبات ومراكز المعلومات من نفس النوع.

الطريقة التي ترتكز على إحصائيات الإفادة من المجموعات:

ترتكز هذه الطريقة على تقييم مجموعات مصادر المعلومات (مجموعات مكتبية)من وجهة نظر المستفيد لمعرفة ما مدى الإفادة من هذه المجموعات وما نوع الإفادة، **وتستند هذه الطريقة على أساسين هما:**

- ❖ أن صلاحية المجموعات المكتبية ترتبط بمدى الاستفادة منها من قبل المستفيدين.
- ❖ أن الخدمات المرجعية التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات(سجلات الإعارة، التصوير، الفهارس...الخ) تعطي صورة واضحة لأشكال الإفادة من مجموعات المصادر.

وتستعمل هذه الطريقة أكثر في تحليل إحصائيات الإعارة، إحصائيات الأسئلة المرجعية.

II-2-3. خطوات الدراسة التقييمية وأدواتها:

إن عملية إجراء الدراسة التقييمية يمكن أن تنقسم إلى ست خطوات على النحو التالي:

- تحديد ما يتم تقييمه وأسباب هذا التقييم.

- إنشاء المستوى المرغوب من الأداء للشيء، موضوع التقييم مع الأخذ بعين الاعتبار لما هو موجود من المعايير والأهداف والأغراض.
- اختيار الأساليب أو التقنيات البحثية الملائمة، وعند الضرورة إعداد المقياس أو الأداة المناسبة لقياس مستويات الأداة.
- قياس أو اختيار موضوع التقييم لتقرير المستوى الحقيقي أو الفعلي للأداء.
- مقارنة الأهداف فبما تم انجازه ،أي تقرير درجة أو مدى تحقيق أهداف البرامج موضوع الدراسة.
- تقييم المشروع أو البرامج على أساس البيانات المحللة.

II-2-4. معايير التقييم: يمكن تلخيصها فيما يلي:

معيار التكلفة : وهي التكلفة المالية للمستفيد(في عملية البحث أو الاشتراك أو الشراء...)أو الاعتبارات الأخرى للتكلفة **وهي أقل قابلية لتحديدها:**

- الجهد المبذول في استرجاع الوثائق.
- الجهد المبذول من الإفادة الفعلية أو الحقيقة من الوثيقة.
- الجهد المبذول في كيفية الإفادة من النظام.
- شكل المخرجات التي يقدمها النظام.
- معيار الوقت:
- الوقت بين تقديم الطلب واسترجاع الإشارات الورقية والإجابة عن الطلبية.
- الوقت ما بين تقديم الطلب واسترجاع الوثائق والحصول إلى المعلومة.

- اعتبارات الوقت الأخرى كوقت الانتظار قاعدة بيانـات أو خـط مبـاشر مثلا.

معيار الجودة:

- ✓ توفر مخرجات كاملة.
- ✓ ارتباط المخرجات بموضوع طلب.
- ✓ حداثة المخرجات .
- ✓ دقة البيانات وشموليتها.

II- 3. منهج الكونسبكتوس:

كان للتقييم في شكله البدائي تاريخا طويلا في الولايات المتحدة حيـث أن مكتباتها كانت تستخدم الإحصاءات منـذ سـنوات 1907-1908 مـن طـرف الجمعيات المهنيـة .A. R.L وأصـبحت تنشــر بصـفة منتظمـة وعاديـة ابتـداء من 1961-1962. وكانـت تأخـذ بعـين الاعتبـار كـل جوانـب المكتبـة مثـل الجوانب اللوجستكية، الماليـة، المـوظفين، الاقتنـاء، السلاسـل الـخ، إلى جانـب طلبات المعلومات المقدمة من طرف مستخدمي المكتبات.

تجدر الإشارة إلى أن التقييم قبل 1940 في الولايـات المتحـدة الأمريكيـة كـان يخـص بصـفة اسـتثنائية السلاسـل(نقـل الكتـب والمعلومـات). وابتـداء من سنوات 1950-1960 تحولت المكتبة مـن مؤسسـة تحتـوي عـلى سلاسـل إلى مؤسسة ديناميكية تتفاعل مع محيطها(المكتبيين والمستخدمين).

وكان المناخ السائد آنذاك مساعدًا على بـروز الأعـمال الإحصـائية بسـبب ظهور الوسائل التكنولوجية وتطورها من البطاقة المثقوبـة إلى القـرص الممغـنط الذي يسمح بتشكيل فهارس ثم تطور هذا الأسـلوب إلى ظهـور مـوزع قاعـدة بيانات وبعد ظهور اتصال على الخط (شبكة ابرانيت) في 1969 والـذي يسـمى حاليا الانترنيت.

وتطورت إلى أن أصبح التسيير والمناجمنـت في المكتبـات خـلال سـنوات 1970 علميا حيث بدا يعتني بالنجاعة المشتقة من النظرة التنظيمية.

ويرى اليان جلداس أنه قد ساهمت عدة عوامل في ظهور وتطـور التقيـيم في الملايات المتحدة والبلدان الأنجلوساكسونية عامة وتتمثل في **مايلي**:

- بروز حركة المستهلكين خلال سنوات1970 في الولايات المتحدة مما أثـر بصفة جلية على ال إدارة العمومية التـي أصـبحت تأخـذ بعـين الاعتبـار طلبات المستخدمين الذين تم اعتبارهم كزبائن.
- ظهور أعمال حول نوعية الخدمات العمومية التـي كانـت مسـتوحاة مـن القطاع الخاص، ما لهذه الأعمال من أثر كبير على المؤسسات العمومية.

وأصبح ينظر إلى المكتبة من زاوية تنظيمية مكونة من عناصر أساسية:

المستخدمين والمكتبيين.

في هذا المناخ الحافل بالتحولات ظهر منهج الكونسبكتوس والـذي يعـد امتداد لأعمال التقييم التي تمتد نشأتها إلى سـنوات 1930-1940 في الولايـات المتحدة (1)

II- 3. 1. العوامل المساعدة على ظهور الكونسبكتوس:

يمكن حصر الأسـباب التـي سـاهمت في ظهـور مـنهج الكونسـبكتوس وتقييم السلاسل بشكل عام فيما يلي:

- **كثرة المعلومات والنشر**: تتميز بكثرة الكتب والـدوريات وتعتـبر عـاملا من العوامل التي أدت إلى التفكير في المكان اللازم لحفظ الموارد الوثائقيـة حيث البنايات لم تعد قادرة على احتواء الكميات الهائلـة منهـا. ولظهـور الرقمنة دورًا في حل إشكالية المكان.
- **البحث على نوعيـة المعلومـات**: أصـبح ينظـر إلى المعلومـة عـلى أسـاس جدواها في زمن بدأت تتدفق بشكل وفير ،لذا يستوجب النظر إلى تقيـيم مدى حداثتها، مصداقيتها ،وكذا ملائمتها مع لأهداف والغايات التي
- **أعدت من أجلها**: ولقياس النوعية استعملت مـؤشرات عمـر السلسـلة حيث أن المراجع القديمة قد لا تكون مفيدة مما يستوجب إزاحتها.

1- يحياوي، زهير.- تقييم المكتبات الجامعية الجزائرية بواسطة منهج الكونسبكتوس: إسهاماته ومحدوديته.- الجزائر:[د.ن.]، 2008-2009.-ص.28.

- **طلبات المستخدمين**: أصبح المستخدم يعتبر كزبون يؤثر في تحديد أهداف المكتبة.
- **اختيار المعلومات النافعة**: يعتبر عمر السلسلة مؤشرا لتحديد جدواها وفائدتها. ونستخدم لهذا الغرض Mode. أو (âge médian) âge) أو متوسط العمر (âge moyen) معدل العمر تستعمل بالإضافة إلى هذا مؤشرات أكثر عمقا : تتعلق بالتقييم المعرفي للسلسلة باستعمال مستويات معرفية تتناسب مع البرامج التعليمية وحاجيات المستخدمين.
- **العمل التشاركي بين المكتبات**: ويعتبر من بين العوامل التي أجبرت المكتبيين على **تبني** الشراكة لان تنامي النشر لا يسمح باقتنائها على المستوى الفردي .أصبح بالتالي الأسلوب الجماعي هو الأنسب لذا استوجب اللجوء إلى تقييم السلسلة باستعمال الكونسبكتوس على مستوى جماعة المكتبات البحث في أمريكا.
- **تكلفة الموارد الوثائقية**: نظرا لتكلفتها لجأت المكتبات في أمريكا إلى انتهاج الكونسبكتوس كونه وسيلة **تساعد** على تبني التخطيط الاستراتيجي الذي من شانه أن يوزع الموارد آخذا بعين الاعتبار النقائص التي قد تظهر من نتائج التقييم.

وخصت الشراكة كذلك توزيع مسؤوليات الاقتناء حسب المستويات بحيث يتسنى للمستخدمين إعارة الكتب من المكتبات الأخرى داخل الشبكة. وأصبحت بالتالي المكتبات تفضل أسلوب الوصول إلى المعلومات على حساب امتلاك.

الارتكاز على المستويات في علوم الفلك، علم النفس الفيزيائي وفي العلوم الاجتماعية: لقد عرفت هذه العلوم مثل الفلك منذ زمن بعيد يقدر بألفين سنة تقسيما على أساس المستويات لتحديد لمعان النجوم. وإنه استخدمت المستويات في مجال علم النفس الفيزيائي لقياس درجة الاستجابة إلى المنبهات الفيزيائية مثل الضجيج، الضوء وأوزان الأشياء ثم عرفت بعد ذلك العلوم الاجتماعية استخدام مستويات في تقسيم وتصنيف العبادات.

ولقد تأثر علم المكتبات والإعلام بهذه العلوم وكانت نتيجته التطور في العمليات التقييم على أساس استعمال المستويات في السلاسل حيث استعمل في المكتبات الجامعية في كولومبيا، نيودلهي، مكتبة سيمبسون والنوي.

ظهر منهج الكونسبكتوس المبنى أساسا على المستويات التعليمية كنتيجة منطقية للتطورات التي حدثت في مجال العلوم الأخرى وكذا في مجال تقييم السلاسل في الولايات المتحدة.

II- 3. 2. تطورات منهج الكونسبكتوس:

لقد استخدم منهج الكونسبكتوس في منتصف سنوات 1970 من طرف جماعة مكتبات البحث في أمريكا للاستجابة إلى عدة حاجيات تم ذكرها سالفا.

كان المنهج في بدايته يناسب التصنيف المنهج في المكتبات الأمريكية المستخدمة لتصنيف مكتبة الكونجرس.

WLN وفي سنوات 1980 ظهرت جماعة شبكة كتاب الغرب في الولايات المتحدة

تحت ريادة دونيز ستيفانز من ألاسكا و بول موشير من كاليفورنيا التي عمدة إلى استخدام منهج الكونسبكتوس في المكتبات المنتهجة للتصنيف العشري لديوي:

- كان لتطور تكنولوجيا واللجوء إلى النظام الآلي في المكتبات خاصة في تقييم السلاسل كل الأثر في استعمال بنك المعلومات لتسيير معطيات الكونسبكتوس وتطويره بما يسمح له مواكبة التطورات في مجال علوم الاتصال وتكنولوجيات المعلومات.
- لقد كان برنامجOCLC AMIGOS. يقدم إحصائيات وصفية تسمح بمقارنة المكتبات فيما بينها على أساس عدة معايير مثل المواضيع الكبرى المواضيع الفرعية والمواضيع ذاتها وكذا اللغة. توجد بالإضافة إلى ذلك وظيفة تصدير المعطيات إلى برامج إكسيل الذي يمتلك خاصية تحويل المعطيات حسب عدة معايير.

- استخدام المؤشرات الفرعية من طرف شبكة مكتبات الغـرب وذلـك قصـد السماح للمكتبات الصغيرة من استعمال المنهج بصفة يسمح لهـا مـن معرفـة سلاسلها بدقة ويتسنى لها مقارنتها مع مكتبات مماثلة.
- توسيع استخدام المنهج في التطبيقات المهنية في إطار مشروع شبكة مكتبات. ويتجلى هذا الاستخدام في معرفة السلاسل التي تحتويها كل مكتبـة ويسـاعد في وضع وتحديد الأهداف وبالتالي يسـاعد المكتبيـين مـن تقـديم تبريـراتهم لطلب الميزانية.
- استعمال مؤشرات قياسية تسمح مـن تحديـد المسـتويات﴿ المسـتوى الحـالي للسلسلة، المستوي الحالي للاقتناء، مستوى الأهداف وكذا مستوى الحفظ﴾.
- تطور مفهوم المؤشرات اللغوية حيث كانت جماعة مكتبات البحث .R.L.G تسـتخدم اللغـة الإنجليزيـة كمـؤشر للتعريـف باللغـة الأساسـية وبعـض التعديلات التي قامت بها جماعة مكتبات .
- الغرب. W.L.N فأصبحت اللغة الأساسية الملائمة لكل بلد وتسمى اللغـة الأولية (primary language)
- استخدام تكنولوجيـات المعلومـات :وفي سـنة1999بفضـل جهـاز مكننـة السلاسل، استخدم المارك و بالتالي ساعد على استعمال المنهج في إطار شبكة. وأصبح ممكنا ربط التخصصات بالمواضيع و معرفة متوسـط عمـر السلسـلة وحجمها .

التطورات عبر العالم:

لقد شهد منهج الكونسبكتوس تطورًا كبيرًا عبر العالم بدأ من انجلترا ثم انتقل إلى استراليا وكندا حيث بدأ يستعمل بشكل واسع .

تعتبر اللغة من الجهة وتصنيف المكتبات من عوامل الأساسية المساعدة على تبني الكونسبكتوس كمنهج تقييمي لأنها مماثلة لتلك التي توجد في أمريكا .

توسع كذلك إلى بلدان أخرى مثل زيلاندا الجديدة والبلدان الأوربية المستعملة للغة الانجليزية مثل أكوسيا، انجلترا حيث تم تكييف المنهج وتوسعت بعض المواد مثل التاريخ والآداب الخ.

ثم توسع استخدامه إلى فرنسا بالرغم من اختلاف اللغة وبفضل الشراكة بين مجموعة مكتبات البحث في أمريكا وشبكة مكتبات البحث الأوروبية (libre) توسع استخدام الكونسبكتوس بطموح أصحابه بان يصبح منهجا عالميا.(1)

II- 3. 3. منهج الكونسبكتوس والنماذج العالمية الأساسية المطبقة:

يستخدم منهج الكونسبكتوس بالإضافة إلى المؤشرات المعروفة مثل عمر السلسلة، مؤشر التغطية اللغوية والمستوى المعرفي للسلسلة، تقنيات مرتكزة على الرصيد الوثائقي وتقنيات مرتكزة على المستخدمين بما لهم من حاجيات تسعى المكتبة إلى تحقيقها.

---

1 - يحياوي، زهير.-مرجع سابق .- ص.29-30-31.

يجري التقييم عبر مراحل ثلاثة متتالية، كل واحدة ترتكز على الأخرى. تتعلق المرحلة الأولى بتسطير المستوى الحالي للسلسلة، حيث يتم وصفها باستخدام طرق كمية ونوعية. ثم نصل إلى تقييم المستوى الحالي للاقتناء وفيها نتطرق إلى الوسائل المالية الممنوحة وإلى نسب المراجع المقتناة مقارنة بالنشر في الميدان.

يعتبر التقييم أداة لتخطيط العمل المستقبلي وتنمية جانب معين في السلسلة للاستجابة إلى الأهداف المسطرة في الجامعة.

تجدر الإشارة إلى أنه توجد مؤشرات أخرى تعتمد على الحفظ حيث يتم تسطير إجراءات الحفظ ، كل مستوى يستدعي إجراءات ملائمة له كما يجب ضمان الحفظ المادي والفكري. يعتبر المنهج المطبق من طرف شبكة مكتبات الغرب (WLN) تصحيحها للمنهج المطبق من طرف جماعة مكتبات البحث(RLG) .

أصبح المنظور المعدل صالحا وملائما لكل أنواع المكتبات مهما كان حجمها. بواسطته تتحصل على معلومات حديثة ودقيقة حول الحجم العمر والنوعية. ثم تستخلص تقارير تفيد كثيرا في المقارنة بين المستوى الحالي في فرع معين مع مستوى الأهداف المسطرة قبليا.

يساعد كذلك في العمل التشاركي بحيث يمنح معلومات حول الأولويات المسطرة لكل مكتبة ويعطى صورة واضحة لسلاسلها وبالتالي يصبح التبادل سهلا ويسيرًا ، ويفيد في معرفة أولويات الاقتناء لكل مكتبة إذ أن كل

واحدة توضح مسؤولياتها في الاقتناء حسب المواضيع. ويعتبر بالتالي هذا المنهج نوع من نظام المعلومات حول كل مكتبة يفيد المستخدمين بصفة كبيرة حيث يسهل لهم معرفة قوة وضعف كل مكتبة في كل موضوع واللجوء إلى الإعارة ما بين المكتبات.

3-1 **أهداف المكتبة**: على غار كل التنظيمات، تسعى المكتبة إلى تحقيق أهداف وغايات. بتوضيح الأولويات تصنف الأهداف إلى أهداف استراتيجية متعلقة بالسياسة العامة ، أهداف عامة تبين الأهداف التي يجب تحقيقها والأهداف العملياتية التي تعتبر ترجمة ميدانية للأهداف العامة.

3-1-1 **الأهداف الاستراتيجية**: وهي بمثابة أدوار وغايات ذات منفعة عامة تترجم في الأثر الذي تحدثه الخدمات على المستخدم وتظهر في المحاور **التالية**:

- قياس الأثر (impact) يتم تقييمه عن طريق استخدامات المكتبة وخدماتها.
- رضا المستخدم حيث يعتبر هدف نوعي ويمكن قياسه بمؤشرات مواقيت المكتبة، توفر الكتب في الرفوف وتوفر التجهيزات، فعالية الخدمات، نوعية الاستقبال وكذا التكوين المقدم للمستخدم.
- الفعالية (efficience) حيث يتم قياس مدى استعمال الموارد المالية ومدى قدرة العمال على تحقيق الأدوار.
- برمجة الوسائل يجب للمكتبة برمجة وسائلها المالية وطاقاتها البشرية.

3–1–2 **الأهداف العامة**: وتسمى باللغة الإنجليزية "goals" . يجب الأخذ بعين الاعتبار أربعة معايير لإعدادها هي:" التعداد العام (population) الاحتياجات، السلاسل والخدمات المقدمة. يقسم المستخدمون إلى فئات حسب عمرهم إذ أن ذلك يساعد على تحديد مجالات السلاسل وتحسين الخدمات، أما الاحتياجات فتنقسم إلى نوعين هما احتياجات الفهرسة واحتياجات الوصول إلى المعلومات، بعد معرفة المستخدمين واحتياجاتهم، يعتبر إعداد هذه الأهداف خطوة هامة نحو تحقيق الفعالية بواسطة استعمال مؤشر التكلفة.

ويؤكد القياس 11620 المتضمن مؤشرات التأهيل (indicateurs de performance) على أن الأهداف العامة تستدعي استعمال أهداف عملياتية عن طريق إعداد مخططات العمل (plans d'action) .

3–1–3 **الأهداف العملياتية**: تعتبر ترجمة رقمية لكل هدف عام. قد يخص فئة معينة من المستخدمين أو عمل دقيق ونوعي. أما هدفها فهو يرمي إلى تحسين الفعالية (efficience) بمعنى تحقيق استعمال حسن الوسائل. ويعتبر النشاط الذي يقوم به المكتبي لتوفير الكتب في الرفوف في آجال محددة مثال من هذه الأهداف العملياتية.

طرق تقييم السلاسل:

يمكن تقسيم طرق تقييم السلاسل على قسمين أساسيين كلاهما يعتمدان على تقنيات كمية وتقنيات نوعية:

1- **الطرق المركزة حول السلسلة:** ترتكز هذه الطرق على معرفة خصائص موارد المعلومات لتبيين حجم، عمر، المستوى المعرفي بغرض مقارنتها مع سلاسل أخرى بمكتبات أخرى. وتشمل طرقا نوعية.

ومن أمثلة الطرق الكمية نحصي التقنيات التالية:

1-1 **تعداد العناوين**: تعد طريقة تعداد العناوين في الرفوف، عدد العناوين المقتناة، مبلغ النفقات، نسبة التنمية سنويا، نسبة التخصص لكل سلسلة من الطرق الإحصائية الهامة التي تعتمد للحصول على معلومات وبيانات وهي ترتكز على **ما يلي**:

- استعمال الإحصائيات ونجد من بينها معرفة إحصائيات تنقل المعلومات :حسب التخصص والوعاء، إحصائيات استخدام المكتبة، إحصائيات الإعارة ما بين المكتبات.
- استعمال الإحصائيات المرتبطة بالمقاييس: يرتبط هذا النوع بالتقنيات المبينة في المكتبات مثل عدد العناوين الخاصة بالطلب، الخاصة بالكلية الخ، العناوين اللازمة لكل برنامج أو المستوى التعليمي ثم مقارنة النسب حسب التخصص من البرنامج التعليمي، الطلبة والكلية.

1–2 **عمر الوثائق**: تعتبر سـنة النشر في الكتـاب معيـار لتحديـدي عمـره. أما عمر السلسلة فيعني عمر مجموع الكتب في موضوع معين في السلسلة الوثائقية، يعمد إلى دراسة ثلاثة أنواع وهي معدل العمر، متوسط العمـر وتوزيع السنوات (mode). يجب الإشارة إلى أن دراسة العمر قد لا تفيد كثيرا الكتب الأكثر استعمالا المبينة حسب إعارتها.

- **متوسط العمـر(âge médian)**: ويقسـم السلسـلة موضـوع الدراسـة إلى نصفين النصف الأول يحتوي على كتب حديثة والنصف الآخـر يبـين الكتب القديمة.
- **توزيع السنوات(mode)**: يتم استعمال هذا المـؤشر حسـب نـوع المكتبـة ودورها. فمثلا عندما يبين هذا المؤشر أن السلسلة لهـا توزيـع السـنوات بنسبة كثيرة مقرة بخمس سنوات، فتحليلها يختلف من تخصص إلى آخر. فالإعلام الآلي مثلا يقتضي توزيع السـنوات mode احـدث مـن الطـب والبيولوجيا (1)

وتستخدم كذلك طرقا نوعية يمكن حصرها في دراسة وصـفية للرفـوف (shelf scanning) واسـتعمال القـوائم المضـبوطة (lise checking and citation analysis).

1- Giappiconi, thierry.- manuel théorique et pratique d’évaluation des bibliothèques.- paris : cercle de la libraire, 2001.- p.102-103.

1-3 **الفحص المباشر للسلسلة** :تعتمد هذه الطريقة على الملاحظة المباشرة للموارد الوثائقية، وتعتبر بمثابة تكملة للطريقة التي تحصي المعلومات باستعمال الفهارس. يتم إعدادها من طرف المكتبيين أو الخبراء الخارجيين أو خبراء في الميدان.

وتهدف إلى تحديد الكتب التي تحتاج إلى إجراءات الحفظ والتي تجب إزاحتها من الرفوف. من فوائدها أنها تمنح نتائج سريعة حول الحجم، تضمن الحفظ المادي للسلسلة ولها خصائص أخرى، أنها تنمي خبرة المكتبيين وتصبح معرفتهم بالسلسلة تعادل معرفة المستخدم بها **وتتم على مراحل هي:**

- أولا: يجب تحديد القسم أو الجزء الذي يتم فحصه.
- ثانيا : تحديد الفريق الذي يباشر العملية.
- ثالثا : توفير المعطيات الإحصائية حول حجم السلسلة وعمرها للملاحظين.
- رابعا : يجب معرفة إحصائيات النشر في مختلف المواضيع الكبرى باستعمال القوائم الأساسية، الببليوغرافيا .وتصلح هده الطريقة لتقييم الكتب والدوريات .

1-4**القوائم المضبوطة**: تعتمد هذه الطريقة على مقارنة العناوين في السلسلة مع العناوين التي تحتويها القائمة المضبوطة، والتي تناسب مجال معين من الدراسة. البعض منها معدة لنوع معين من المكتبات. **نستعمل المعادلة التالية:**

- عدد الكتب في السلسلة في فرع معين .
- العدد الإجمالي من الكتب في القائمة .

هذه الطريقة الكمية تعطى معلومات مفيدة للتقييم النوعي، يجب معرفة ما في القائمة وأهدافها حيث ينبغي أن تتلاءم وأهداف المكتبة، ومن فوائدها إمكانية اختيار عدد كبير منها في البلدان المتقدمة ، تسمح بسهولة الحصول على النتائج (عدد العناوين)، وتفيد في المقارنة وتستخدم كأداة للاقتناء، أما فائدتها على المستوى الجماعي في إطار شبكة فإنها تؤدي وظيفة تحديد النقائص في المكتبات حتى يتسنى للمكتبيين والمستخدمين على حد سواء اتخاذ إجراءات تسمح بتحسينها عن طريق الإعارة ما بين المكتبات .

وترتكز على مراحل هي :

- ❖ يجب أولا تحديد نوع القائمة التي يجب استعمالها بمراعاة أهداف المكتبة.
- ❖ تحديد الموضوع والوعاء.
- ❖ استعمال كل القائمة أو العينة.
- ❖ تحديد طريقة استعمال الكتب لمقارنتها مع القائمة و تحديد نسبة العناوين التي تحتويها المكتبة بالمقارنة مع القائمة تحديد العناوين التي تحتويها والعناوين التي لا تحتويها، المجموع في القائمة، النسبة تبيان النتائج حسب الموضوع .
- ❖ استعمال المعطيات الكمية وكذا الملاحظات النوعية.

في دراسة سابقة أشار الباحث سيفرسن (siverson) أن القوائم المضبوطة يجب أن تكون ملائمة للموضوع الذي نريد دراسته وتقييمه، وفي السنوات الأخيرة استعملت القوائم المضبوطة لتقييم موضوع الرياضة وتمت مقارنتها مع سلاسل مكتبتي هارفار ويال بالولايات المتحدة. يتمثل التقييم في استعمال النسبتين لقياس نجاعة السلسلة هما نسبة الكتب الموجودة في القوائم ونسبة الكتب المتوفرة للإعارة . وبالتالي نحصل على النسبة الكلية لقياس توفر الكتب باستعمال المعادلة التالية :

نسبة الكتب الموجودة في القوائم X نسبة الكتب المتوفرة .

1-5 **تحليل المراجع:** تعتبر هذه الطريقة أيضا نوع من القوائم المضبوطة وهي صالحة المكتبات البحث. وتعتمد على التقنيات شبيهة بالقوائم المضبوطة إلا أن قائمة المراجع معدة من طرف المكتبة وتحتوي على المراجع المستخرجة من المرجع سواء مقال، مذكرة أو رسالة أو كتاب. وتعد فوائدها متعددة . تضبط بغرض تحديد حداثة المنشورات، تحديد نسب الكتب الهامة والقيمة، سهولة العملية وتصلح لأغراض أخرى غير التقييم (مثل تحديد الدوريات) ويتم إجراؤها عبر **مراحل**:

- ❖ تحديد المنابع.
- ❖ تحديد المراجع المستعملة أو العينة.
- ❖ ضبط القائمة لمقارنتها مع السلسلة في المكتبة .
- ❖ تحديد النسب حسب الموضوع.

❖ استعمال المعطيات الكمية والنوعية.

2- الطرق المركزة حول المستخدم:

وتصف استخدام السلسلة من طرف مستخدميها مبرزا فعاليته باستعمال التحقيقات لديهم ، وتعتمد على غرار المناهج السابقة على طرق الكمية ترتكز على الأرقام ، وكذلك على طرق نوعية تعتمد على التحليل، باستخدام الطريقتين نتوصل إلى التقييم حقيقي وشامل. يتم تحديد مستوى الأهداف باستعمال الطرق المركزة حول المستخدم ، و يهدف تقييم المستوى الحالي للسلسلة ومستواها الحالي أثناء الاقتناء إلى تبني الطرق المركزة علي السلسلة.

نستعمل الطرق الكمية مثل الإحصائيات والطرق النوعية في الجانب المتعلق بتنقل المعلومات بغرض معرفة مدى استعمال المكتبة والإعارة ما بين المكتبات ، أما عند استعمال التحقيقات يستحسن اختيار الفئة المراد دراستها مثل مستخدمي سلسلة معينة، الطلبة أو الكلية، استخدام طرق تلبية حاجيات المستخدمين، التحليلات، تقييم الحاجيات. ويهدف كذلك إلى تحقيق مدى فعالية الخدمات المقدمة حسب التقنين iso11620 المتعلق بمؤشرات المهارات ، تعتبر دراسة حاجيات المستخدم هامة جدا للتعرف على حاجيات المستقبلية بحيث ندرس و نبحث في الوعاء المفضل الوسائل التقليدية المطبوعة أم الوسائل الالكترونية **ومن بين التقنيات التي تشملها هذه المناهج نحصرها في التالي:**

2-1 دراسات حول تنقـل المعلومـات: تهـدف هـذه الدراسـات إلى تحديـد الاتجاهات في استخدام السلسلة أو جانب منها. يتم ذلك بدراسة مجموعة المستخدمين قصد معرفة حاجياتهم أو نستعمل تاريخ الكتب لمعرفة مدى تأثير العمر عليها أو موضوع معـين مـن السلسـلة. **تعتـبر أهـدافها عـلى العموم كما يلي :**

- تحديد الجانب الأقل استعمالا في السلسلة.
- تحديد الجانب المستغل في السلسلة من طرف المستخدمين من أجل اتخاذ قرارات :مضاعفة الإعارة أو اقتناء نسخ أكثر الخ ..
- تحديد الاستخدام في موضوع ما في السلسلة وتفيد هذه الطريقة في اتخاذ قرار تنمية السلاسل.
- تحديد فئات المستخدمين ولهذه الطريقة مزايا كـون أن نتائجهـا تضـمن الاستجابة إلى المستخدمين الحقيقيين.

2-2 دراسات استخدام السلسلة خارج المكتبة: ويمكن دراسة هذه الطريقة عبر المستخدمين أو عبر الكتب المستخدمة، ويمكن دراسة كـل السلسـلة والجانب منها أو دراسة كل المستخدمين أو فئة معينة . ومن محاسـنها أنهـا تعطى صورة شاملة لاستخدام السلاسل وتمكن من ربط نوع المسـتخدم بنوع الوثائق المستخدمة، يمكن أن تستخدم في نفس الوقت مع استخدام السلسلة.

2-3 **تحقيقات لدى المستخدمين**: وتهدف إلى تحديد مدى رضا المستخدمين بالموارد الوثائقية، وتستخدم للتقييم الكمي والنوعي للسلاسل بغرض حل المشكلات وكذلك تحديد فئات المستخدمين خاصة التي تحتاج إلى خدمات فعالة حيث يتم التعرف على مجالات الاهتمام. لهذه الطريقة كبقيتها محاسن بحيث لا تتقيد بالمعطيات المتوفرة وتسمح بالاستجابة مع المستخدمين.

2-4 **دراسات استعمال الرفوف**: وتقيس الفائدة التي يكتسيها الكاتب بالنسبة للمستخدم عندما يكون في الرفوف ، وترتكز حول البحث البيبليوغرافي حيث أن المستخدم يمكنه أن يخفق في الحصول على الكتب في حين أنها متواجدة في الرفوف وفي أحيان أخرى تكون غير موجودة وقد تكون لأسباب أخرى، ومن محاسنها أنها تبين إخفاقات المستخدمين الحقيقيين، تساعد في تقييم سياسة تنمية السلاسل ويمكن تكرارها لقياس تغيرات في تأهيل المكتبة.

2-5 **تحليل إحصائيات الإعارة ما بين المكتبات**: تبين هذه الطريقة المستخدمين الحقيقيين لأن المستخدم الذي يلجأ إلى طلب كتاب عن طريق إعارة ما بين المكتبات يكون قد تعرف على الرصيد الوثائقي في مكتبته، وتبين كذلك الحاجيات التي لم تستطع المكتبة تلبيتها، بالتالي تفيد في توجيه سياسة الاقتناء في إطار الشبكة وتكثيف التبادلات.

2-6 **دراسات المراجع**: يتعلق بتصنيف المراجع المذكورة في الببليوغرافية ووسائل الفهرسة والملخصات، وتعتبر فعالة وتكتسي أهمية بالغة، وهي شبيهة بطريقة القوائم المضبوطة، من محاسنها أن المعطيات مصنفة حسب المواضيع، تعد سهلة، تحدد تغير النزعات في النشر ويمكن إعدادها بجدية.

2-7 **اختبارات توفير الكتب**: تتعلق بقياس قدرة المكتبة لاستجابة إلى طلبات المستخدم والآجال المحددة لها.

يمكن إعداد قوائم المراجع التي تستجيب لحاجيات المستخدمين. تسمح هذه الاختبارات من معرفة حجم امتلاك المكتبة للعناوين المتواجدة في القوائم وكذا الوقت المستغرق للتعرف على الكتاب. من محاسنها أنها تمنح قياسات موضوعية للسلسلة قصد تلبية حاجيات المستخدمين.(1)

3-3 **التنظيمات المكتبية الملائمة لموضوعات الكونسبكتوس**: يجب التذكير أن المواضيع الكبرى للكونسبكتوس (divisions) لا ترتبط بأي تنظيم مكتبي وإنما بمجالات العلوم وأنها مرتبة ترتيبا أبجديا باللغة الإنجليزية. أما المواضيع الفرعية (catégories) فهي معدة حسب التنظيمات

1 -Giappiconi, thierry.- manuel théorique et pratique d’évaluation des bibliothèques.- paris : cercle de la libraire, 2001.- p.113, 114, 115,116.

المعروفـة في الولايـات المتحـدة ألا وهـي تنظـيم مكتبـة الكـونجرس (library of congress classification) وتنظيم ديوي العشري (Dewey décimal classification).

3-3-1 **تنظيم مكتبة الكونجرس:** طبق هذا التنظيم في الولايـات المتحـدة. ويحتـوي عـلى 20 قسـم أو موضـوع مـزودة بأرقـام أبجديـة ورقميـة. والأقسام مبينة كالآتي:

A مراجع عامة، فهارس.

- B فلسفة، علم النفس، دين.

- C علوم فرعية للتاريخ.

- D تاريخ (ما عدا أمريكا) .

- E-F تاريخ أمريكا.

– **G جغرافيا أنثروبولوجيا.**

– **H علوم اجتماعية.**

- J سياسة.

- K قانون.

- L تربية.

- M موسيقى.

– **N فنون جميلة.**

– **P لغة وأدب.**

- **Q** علوم.

- **R** **طب.**

- **S** **زراعة.**

- **T** **تكنولوجيا.**

- **U** **علم عسكري.**

- **V** **علم البحرية.**

- **Z** **ببليوغرافيا وعلم المكتبات.**

3-3-2 **تنظيم ديوي العشري:** تعود نشأة هذا التنظيم إلى ملفيل ديوي.

ويحتوي التنظيم على 10 أقسام وإشارتها الرقمية مبينة **كما يلي:**

-000 **عموميات.**

-100 **فلسفة.**

-200 **دين.**

-300 **علوم اجتماعية.**

-400 **لغات.**

-500 **علوم خالصة أو أساسية.**

-600 **تقني.**

-700 **فنون.**

-800 **أدب.**

-900 **جغرافيا وتاريخ عام.**

يضم القسم ثلاثة أرقام حيث تـنص الأرقـام الثلاثـة إلى تقسـيم عشرـي حيث أن الرقم الأيسر يرمز إلى الموضوع الكبير والرقم الأوسط يرمـز إلى فرعـه والرقم الثالث يدل على الفرع الأصغر. يبني هذا التنظيم على أساس تسلسلي.

3-4 **تنمية السلاسل**: يتعرض دائما الرصـيد الوثـائقي في أي مكتبـة كانـت إلى التنمية. ولضمان فعالية تنال رضا المستخدمين ، **يجب الأخذ بالاعتبار المتغيرات التالية:**

- مجال الموضوع يمتـاز كـل مجـال مـن المعرفـة بخاصـيته وإشـكاليته ولـه احتياجات خاصة.
- السـهر الوثـائقي المتشـارك(veille documentaire partagée) حيث أن الأخصائيين يعدون القوائم الملائمة للسلسلة الوثائقيـة حسـب المواضيع.

الأهداف الوثائقية حيث يجب أخذ بعين الاعتبار كـل مـوارد المعلومـات ولا يتسنى تلك التي تنتقل عبر الانترنت.

اقتناء الموارد الوثائقية لضمان مستوى الشمولية(exhaustivité) .

وترتكز تنمية السلاسل على مؤشرات السلسلة ومعايير تقييم المستويات:

3-4-1 **مؤشرات السلسلة**: يجب الإشارة إلى أن السلسـلة تقـيم باسـتعمال ثلاثة مؤشرات اعتمدت في البداية من طرف مجموعـة مكتبـات البحـث (R.L.G.) التي لم تأخذ بعين الاعتبار الثقافـات الأخـرى، ثـم جـاءت مجموع مكتبات الغرب(W.L.N.) وأدخلت عليهـا تعـديلات بغـرض

تكييفها مع مقتضيات العصر حيث أصبحت المكتبات في عصرنا هجينة بين موارد مطبوعة وإلكترونية ، وبالتالي لا نفرق بين الموارد المطبوعة والموارد الإلكترونية ، لكن يشير كلايتون إلى أن تقييم الموارد الإلكترونية يتميز بالصوبة بسبب عدم تواجدها في الرفوف وبسبب العلاقات ما بين المعلومات بحيث أن كل معلومة تربطنا بأخرى (liens). لهذا أوصى هذا الباحث على تكييف منهج الكونسبكتوس للمحيط الحالي المتميز بتدفق المعلومات الإلكترونية. وتوسع استخدام عبر المكتبات في كل البلدان والتي ترى فيها محاسن كثيرة حيث أنها تستطيع بفضل الاقتناء الجماعي مضاعفة عدد الدوريات. **تتفرق مؤشرات السلسلة إلى فروع هي:**

3-4-1-1 **المؤشرات المعرفية أو مؤشرات العمق** : وهي قيم عددية مستعملة لوصف مستويات السلسلة والأهداف المسطرة للمكتبة. تم تبنيها من طرف مجموعة مكتبات البحث (.R.L.G) ثم عدلت من طرف الجمعيات المهنية قصد تكييفها لوضعية وثقافة كل بلاد وكذلك البيئة الإلكترونية أين أصبح الوصول إلى المعلومات يكتسي أهمية كبيرة على غرار امتلاكها. **والرموز مبينة فيما يلي:**

خارج السلسلة:

المستوى الأدنى للمعلومات: تعد الموارد المعلوماتية قليلة وعامة، حيث تتكون من الكتب والمراجع باستثناء الدوريات والموارد الإلكترونية ، يجب أن تكون السلسلة محل مراجعة قصد ضمان حداثة المعلومات وبالتالي إزاحة المعلومات الغير ملائمة، **وينقسم هذا المستوى إلى فرعين هما:**

a 1 : المستوى الأدنى للمعلومات تغطية غير متساوية: اختيارات قليلة وتغطية الموضوع بصفة غير متساوية: وتضم مراجع في وعاء محدد.

b 1 : المستوى الأدنى للمعلومات تغطية متساوية : يصبح الموضوع محددا أكثر حيث يضاف إلى المستوى السابق المؤلفين الأساسيين والأعمال الأساسية.

2 : المستوى الأساسي للمعلومات: وتحتوي السلسلة على الموارد المعلوماتية التي تحدد وتعرف الموضوع وتكون ملائمة لمستخدمي المكتبة العامة ومتكونة من الكتب العامة والوسائل المرجعية، الدوريات العامة والموارد الإلكترونية المتحصل عليها عن طريق الانترنت وكذا الوسائل الببليوغرافية.

يجب أن تتم مراجعة السلسلة لضمان حداثتها ويتم بالتالي إزاحة الموارد الغير صالحة. **وينقسم هذا المستوى إلى فرعين:**

a 2 : المستوى الأساسي للمعلومات: مستوى تمهيدي: تتكون السلسلة من الكتب التمهيدية والوسائل المرجعية التي تبرز التطورات

في الموضـوع، الأعـمال العامـة حـول الموضـوع، الموسـوعات العامـة والفهارس الدورية.

b 2 : **المستوى الأساسي للمعلومات مستوى تطوري**: تحتوي السلسلة في هذا المستوى على دوريـات عامـة وكـذا كتـب تمهيديـة أكثـر عمقـا بالمقارنـة بالمسـتوى السـابق وكـذا وسـائل مرجعيـة متضـمنة الأعـمال الأساسـية مع إبراز تطور الموضوع، الأعمال العامـة حـول الموضـوع، الموسـوعات العامة، الفهارس الدورية ومنابع إحصائية أكثر عمقا والدوريات العامـة وكذا إدراج الوصول إلى الوسائل الببليوغرافية الإلكترونية.

3 : **المستوى المساعد للدراسة**: تتكون السلسلة من الموارد المعلوماتية الملائمـة للموضوع والملائمة لمستخدمي المكتبة العامة وتناسب المسـتوى النهـائي في الثانوي والطلبة في الجامعة.

تتضمن السلسلة بصفة شاملة الكتب العامة والأعمال المرجعية مع وجود كتب متخصصة وأعمال مرجعية بصفة اختيارية، تشمل كذلك الدوريات العامة مع وجود دوريات متخصصة اختيارية وتشمل مـوارد معلوماتيـة محـدودة مـن اللغات الأجنبية ، تضم السلسلة الأعمال المنجزة من طرف مـؤلفين ذوي شـهرة مـع وجـود أعـمال لمـؤلفين أقـل شـهرة ، تضـم بالإضـافة إلى ذلـك الوصـول إلى المعلومات الإلكترونية المحلية والمتنقلة عـن بعـد والوسـائل الببليوغرافيـة . يجب على السلسلة أن تتراجع من اجل الحفاظ على حداثتها آخذا بعـين الاعتبـار الموارد القديمة ذات قيمة علمية.

ينقسم هذا المستوى إلى ثلاثة فروع:

a- 3 :**المستوى المساعد للدراسة الأساسية:** تكون الموارد المعلوماتية ملائمة للمواضيع الأساسية و تتضمن نسبة عالية من الأعمال الأساسية في الموضوع من الكتب العامة والأعمال المرجعية ، الدوريات العامة و الفهارس / الملخصات ،أعمال محدودة باللغات الأجنبية وتدرج الوصول إلى الموارد الإلكترونية المناسبة. يناسب السلسلة المستوى الثانوي (النهائي) والتحضير للدراسات الجامعية وكذا الدراسة الحرة.

b- 3 : **المستوى المساعد للدراسة البينية:** تحتوي السلسلة على أكثر تخصصا وتضم نسبة عالية من الأعمال الأساسية في الموضوع متضمنا الموارد الماضية، سلسلة شاملة من الكتب العامة والأعمال المرجعية المتخصصة الاختيارية والدوريات العامة وسلسلة محدودة من الدوريات المتخصصة والفهارس/ الملخصات، موارد مختارة من اللغات الأجنبية متضمنة أعمال المؤلفين المشهورين. يجب احتواء الموارد الإلكترونية المتخصصة. تناسب السلسلة المستوى الجامعي للتحضير لليسانس.

c 3 : **المستوى المساعد للدراسة المتطورة:** تحتوي السلسلة على موارد تحيط بكل جوانب التخصص وتكون أكثر ثراء مقارنة بالمستوى السابق وتتضمن الأعمال الأساسية، الأعمال المتخصصة من المؤلفين المعروفين والمؤلفين الغير المعروفين، الكتب العامة والمتخصصة والأعمال المرجعية الدوريات العامة والمتخصصة والفهارس/ الملخصات. يجب احتواء

المواد المختارة من اللغات الأجنبية وتحتوي أيضا على نسبة عالية من الموارد الإلكترونية المتخصصة ويتناسب مع المستوى الجامعي (الدبلوم العالي أو مستوى المهندس) وكذا الماستر في النظام الحالي.

4- **مستوى البحث**: وتحتوي السلسلة على كل المنشورات الملائمة لمستوى الماجستير والدكتوراه والبحث المستقل متضمنا سلسلة شاملة للكتب العامة والمتخصصة، الأعمال المرجعية، الدوريات العامة والمتخصصة الأعمال الملائمة من اللغات الأجنبية، أعمال المؤلفين المشهورين والمؤلفين أقل شهرة ، الموارد الإلكترونية بالإضافة إلى وسائل ببليوغرافية، نصوص بيانات. ويجب المحافظة على الموارد الماضية لضمان البحث التاريخي في الميدان.

5- **المستوى الشامل**: تحتوي السلسلة على أنواع المعلومات في الميدان وفي كل اللغات. تتضمن المخطوطات والوثائق من الأوعية المختلفة. يجب المحافظة على الموارد الماضية لضمان البحث التاريخي في الميدان.

3-4-1-2**المؤشرات اللغوية**: يجب الإشارة إلى أن اللغات الأجنبية ضرورة بالنسبة للمستويات 3، 4و5. وتفيد في قياس المستوى الحالي للسلسلة، المستوى الحالي للاقتناء ومستوى الأهداف.

P: ويشير إلى اللغة الأساسية أو الأولية المستعملة في البلاد في المجال التعليمي.

S: يعني اختيار بعض اللغات الأجنبية بالإضافة إلى اللغة الأولية أو الأساسية مثل اللغة الانجليزية في حالة استعمال اللغة الفرنسية كلغة أولية في بعض المواضيع الكبرى أو تستعمل اللغة الفرنسية كلغة أجنبية في حالة استعمال اللغة العربية كلغة أساسية كما هو الحال في بعض المواضيع الكبرى.

W: يعني اختيار شامل للغات، حيث لا نكتفي بلغة واحدة.

X: يعني أن الموارد الوثائقية هي من لغة أجنبية.

D: ويستعمل هذا الرمز عندما توجد لغتين أساسيتين في البلاد مثل كندا أو زيلاندا الجديدة أو بلدان أخرى مستعملة للغتين أساسيتين.

3-4-1-3 : **مؤشرات الحفظ**: وتعتمد على استعمال الطرق التي تسمح بضمان العناية المادية للسلاسل والحفظ المعرفي للمعلومات في مختلف الأحجام والأوعية (المطبوع والتنقل بواسطة التكنولوجية الحديثة)، والمستويات المتعلقة بالحفظ مبينة **كالتالي**:

0: خارج المستوى لا يوجد أي حفظ أو معالجة.

1 : حفظ عادي وتحفظ الموارد المعلوماتية بسبب فائدتها.

2 : مستوى الحفظ المادي وتستعمل بعض المعالجات الحفظية العادية باستخدام الشروط الحفظية بالنسبة لكل الأحجام والأوعية.

3 : مستوى حفظ المضمون المعرفي للسلسلة وتستعمل شروط الحفظ بالنسبة لكل الأوعية.

4 : مستوى حفظ البحث تحفظ الموارد بالحجم الأصلي ويجب استعمال طرق الحفظ والمعالجة. وبالنسبة لحفظ المضمون المعرفي تستعمل الحجم الأصلي وكذا أحجام إضافية.

5 : أرشيف شامل ويحتوي على موارد معلومات ذات مستوى عالي وذات قيمة. بالتالي تستعمل طرق المعالجة والحفظ بأقصى الشروط المادية.

وبصفة عامة يجب مراعاة المعايير التالية للحفظ مهمة وأهداف المكتبة، السياسة المتبعة في التسيير، أهمية الموارد، سياسة الحفظ وتسيير السلسلة في إطار مشروع مشارك.

III- المطلب الثاني: تقييم الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية باستخدام منهج الكونسبكتوس.

III- 1.التعريف بميدان الدراسة:

III- 1. 1. جامعة خميس مليانة في سطور:

أ- الموقع والتأسيس:

- تقع الجامعة بمدينة خميس مليانة ولاية عين الدفلة، على الطريق الوطني المؤدي لمدينة تيارت بالمخرج الجنوبي للمدينة.
- عرفت جامعة خميس مليانة عدة مراحل في نموها وتطورها، وكان لها بصماتها في نمو وتطور المكتبة، حيث كانت تسمى مدرسة المناجم سابقا مقرها مدينة مليانة ما بين1991م إلى 1995م ، بعدما تعرضت تلك

المدرسة لأعمال تخريبية ما بين 1995 إلى 1997م تم نقلها إلى جامعة البليدة، ما بين 1997م إلى 2000م أصبحت ملحقة تابعة لجامعة البليدة مقرها المعهد التقني السامي للفلاحة بخميس مليانة إلى غاية سنة 2001م (1) .

- بعد ضم المعهد التكنولوجي للأساتذة ITE سابقا إلى المعهد التقني السامي للعلوم الفلاحية، أنشئ المركز الجامعي خميس مليانة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01/ 280 المؤرخ في30 جمادى الثانية 1422 الموافق ل 18سبتمبر 2001م المعدل والمتمم المتضمن إنشاء المركز الجامعي خميس مليانة. تم تحول المركز الجامعي إلى جامعة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 12-247 هو مؤرخ في 14 رجب عام 1433 الموافق ل 04 يونيو 2012، يتضمن إنشاء جامعة خميس مليانة (2).

ب- المساحة والتجهيز:

تتربع جامعة خميس مليانة على مساحة 12 هكتارا ،موزعة على هياكل بيداغوجية مقدرة بـ:

عدد الكليات: 06:

- كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية.
- كلية الحقوق والعلوم السياسية.

1- دليل الطالب لجامعة خميس مليانة سنة 2006م.
2- جريدة رسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية رقم 35 مؤرخة في 10 جوان 2012م

- كلية الآداب واللغات.
- كلية العلوم الاقتصادية.
- كلية علوم الطبيعة والحياة وعلوم الأرض.
- كلية العلوم والتكنولوجيا.

إضافة إلى معهد علوم وتقنيات الأنشطة البدنية الرياضية(1) عدد التخصصات: 70 في نظام ل م د في مرحلة الليسانس و الماستر. بالإضافة إلى 07 تخصصات في النظام الكلاسيكي.

عدد المكتبات: 02، مكتبة مركزية و مكتبة ملحقة لها في القطب الجديد.

عدد الطلبة المسجلين للسنة الجامعية:

- 2011/ 2012 قدّر ب 15519 طالبا.
- 2012/ 2013 قدّر ب 17672 طالبا.

عدد الأساتذة الدائمين: 419 أستاذا.

عدد الأساتذة المؤقتين: 98 أستاذا.

عدد الموظفين الإداريين و التقنيين: 163 موظفا.

III- 1. 2. تقديم مكتبة جامعة خميس مليانة:

تمثل مكتبة جامعة خميس مليانة ، إحدى المصالح المشتركة ذات الأولوية بالجامعة، نظرا لكونها حلقة الربط الوثقى في عملية البحث العلمي بما توفره من

---

1 - جريدة رسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية رقم 35 مؤرخة في 10 جوان 2012م

مصـادر للمعلومـات وخـدمات وثائقيـة موجهـة لأغـراض التعلـيم والبحـث تضمن أفضل خدمة لمجتمع المستفيدين منها كأساتذة وطلبة الجامعة وموظفيهـا بالدرجة الأولى، ثم كل من يرغـب في الاسـتفادة مـن تلـك الخـدمات بشرـوط وضوابط تحددها استراتيجية التسيير والتنظيم في لوائح المكتبة مسبقا.

تستمد مكتبة جامعة خميس مليانة أهميتها من الرسالة التي تؤديها الجامعـة في خدمة المجتمع الذي تنتمي إليه في ظل القيادة الفكرية وتنمية المعرفـة وحمايـة التراث الإنساني والحفاظ على النتاج الفكري، حيث يقاس نجاح المكتبـة بمـدى قدرتها على توفير مصدر المعلومات المناسب للقارئ الذي يطلبه في الوقت الـذي يريده، وهي الرسالة التي تسعى المكتبة إلى تأديتها على أكمل وجه باستغلال كـل الإمكانيات المتاحة مادية كانت أو بشرية، وفيما يلي سنتعرف بالتفصيل عن تلـك الإمكانيات.

III- 1. 3. المبنى والتجهيزات:

أ- المبنى :

يقع مبنى المكتبة المركزية في قلب الجامعة، مما يسمح لها باستقطاب ولفت انتباه أكبر عدد ممكن من الطلبة والأساتذة. يتكـون مخطـط تصـميم بنـاء المكتبـة المركزية من ثلاث مستويات طابق أرضي وطابقين علويين.(Rez–de– .

chaussée plus deux étages)

و يوضح الجدول التالي توزيع أجزاء المبنى حسب المساحة:

المستوى	المقرات	المساحة
	المساحة الإجمالية للبناء	1387.84م2
الطابق الأرضي	-مخـــزن للمقتنيـــات الجديدة قبل المعالجة -مكاتب العمل التقني	157.00م2
الطابق العلوي الأول	-مخزن وثائق رقم 01	429.59م2
	مخزن وثائق رقم 02	181.83م2
	قاعة مطالعة رقم 01	384.73م2
	قاعة مطالعة رقم 02	358.76م2
الطابق العلوي	مخزن وثائق رقم 03	146.20م2
	قاعة المطالعة رقم 03	696.80م2

جدول رقم (1) : يمثـل توزيـع مقـرات مصـالح المكتبـة المركزيـة حسـب المساحة.

المصدر: نيابة المديرية المكلفة بالتنمية و الاستشراف.

أما مبنى الملحقة الجديدة فيقع في قلب المجمع الجديد للجامعـة، في مبنـى غير مستقل، و غير خاص بالمكتبـة، يتكـون مـن طـابق أرضي و ثـلاث طوابـق علوية، موزعة على المساحات المبيّنة في **الجدول التالي:**

المستوى	المقرات	المساحة
الطابق الأرضي	مكتـــب الاســـتقبال و المراقبة	/
الطابق العلوي الأول	مخزن وثائق	193.70م2
	قاعة مطالعة رقم 01	170.70م2
	مساحة مخصصة للأساتذة	65م2
	قاعة مطالعة رقم 02	235.70م2
الطابق العلوي الثاني	مخزن وثائق	160.70م2
	قاعة المطالعة رقم 01	376.40م2
	قاعة المطالعة رقم 02	170.70م2
الطابق العلوي الثالث	مخزن وثائق	204.20م2

جدول رقم (2) : يمثل توزيع مقرات مصالح مكتبة الملحق الجديد حسب المساحة.

المصدر: نيابة المديرية المكلفة بالتنمية و الاستشراف.

تتوفر المكتبة المركزية على ثلاث(03) مخازن بطاقة استيعاب إجمالية مقدرة بـــ 1920 مــتر طــولي، بالإضــافة إلى ثــلاث (03) قاعــات للمطالعــة تســمح باستيعاب 1020 مقعـد، فـيما تتـوفر المكتبـة الملحقـة عـلى ثـلاث (03) مخـازن

للوثائق، بطاقة تخزين تفوق ال 1190 متر طولي، بالإضافة إلى أربع (04) قاعات للمطالعة ، بطاقة استيعاب إجمالية مقدرة ب 720 مقعد. دون أن ننسى مكاتب العمل الإداري ومصالح العمل التقني والممرات والأماكن المخصصة للإعارة بكل تجهيزاتها.

يوضح لنا الجدول التالي مجموع التجهيزات المادية المتوفرة بالمكتبة وأماكن استغلالها، والأخرى المتوفرة بالمكتبة الملحقة.

نوع التجهيز	العدد / مادة الصنع	مكان الاستغلال
الرفوف Rayonnages	16 رف معدني بخمسة حوامل (05).	08 في مخزن الاقتناءات الجديدة بالمكتبة المركزية. 08بمكاتب المعالجة الوثائقية بالمكتبة المركزية.
	406 رف خشبي من مادة الرزين Résine بخمسة حوامل.	15بمخزن الاقتناءات الجديدة بالمكتبة المركزية. 208 بمخزن العلوم الإنسانية بالمكتبة المركزية. 108 بمخزن العلوم والتقنيات بالمكتبة المركزية. 68 بمخزن العلوم الاقتصادية بالمكتبة المركزية. 07 بمخزن الدوريات العلمية بالمكتبة المركزية.
	223 رف خشبي من مادة الرزين Résine بخمسة حوامل.étagère	73 رف بمخزن الوثائق رقم 01 العلوم القانونية و الإدارية بالمكتبة الملحقة. 75 رف بمخزن الوثائق رقم 02 العلوم والتقنيات بالمكتبة الملحقة. 75 رف بمخزن الوثائق رقم 03 العلوم الاقتصادية بالمكتبة الملحقة.
حوامل عرض الدوريات. Présentoirs	05 خزائن خشبية من 12 خانة بمادة الرزين.	مكتب الدوريات العلمية بالمكتبة المركزية.

نوع التجهيز	العدد / مادة الصنع	مكان الاستغلال
de périodiques		
الخزائن	-07 خشبية بمادة رزين. -01 معدنية.	02 مكتب الدوريات بالمكتبة المركزية. 05 مكاتب العمل التقني بالمكتبة المركزية. 01 مكتب المسئول بالمكتبة المركزية.
طاولات مثبتة بأربع كراسي	255 من مادة الرزين والملامين. 180 من مادة الرزين والملامين.	قاعات المطالعة بالمكتبة المركزية. قاعات المطالعة بالمكتبة الملحقة.
طاولات عمل وكراسي.	-20 طاولة خشبية. -23 كرسي خشبي.	مكاتب العمل التقني وبنوك الإعارة. بالمكتبة المركزية
المكاتب.	-05 مكاتب من الخشب. -06 مكاتب من الرزين.	مكاتب الموظفين. بالمكتبة المركزية.
بنوك الإعارة Les comptoirs.	03 من مادة الملامين والرزين. 02 من مادة الملامين والرزين 01 من مادة الاسمنت و الرخام.	مصالح الإعارة. بالمكتبة المركزية. مكاتب الإعارة بالمكتبة الملحقة. مكاتب الإعارة بالمكتبة الملحقة.
تجهيزات الإعلام الآلي.	-31 جهاز إعلام آلي من مختلف الفئات. -04 طاولات حواسيب -01 طابعة وآلة استنساخ في نفس الوقت من نوع USB	06 للبحث البيبليوغرافي. بالمكتبة المركزية 07 لنظام تسيير الإعارة. بالمكتبة المركزية 10 لمكاتب العمل التقني (الاقتناء والمعالجة – الدوريات – مسؤولو المصالح – المدير). بالمكتبة المركزية 05 في بنوك الإعارة بالمكتبة الملحقة. 03 من أجل البحث البيبليوغرافي بالمكتبة الملحقة..

جدول رقم (03): يمثل التجهيزات المادية بالمكتبة وأماكن استغلالها.

ب- الإمكانيات البشرية لمكتبة جامعة خميس مليانة:

تزخر المكتبة بطاقات بشرية مؤهلة في تخصص المكتبات والتوثيق متخرجة من جامعة الجزائر أو من المعهد الوطني للتكوين العالي بالشلف – كما تتوفر

المكتبة على أعوان تقنيين وأعوان إداريين وعدد لا بأس به من الأعـوان في إطـار عقود ما قبل التشغيل أو عقود إدماج حاملي الشهادات، ويوضح الجدول التـالي توزيع موظفي المكتبة حسب مهامهم في مصالح المكتبة المركزية و المكتبة الملحقة.

الرتبة	العدد	المؤهل العلمي	الوظيفة ومكان العمل بالمكتبة
مدير المكتبة المركزية.	01	أستاذ التعليم العالي ماجستير فلسفة.	مدير مكلف بتسيير شؤون المكتبة المركزية.
محافظ المكتبات الجامعية.	01	ليسانس علم المكتبات والتوثيق + 10 سنوات خبرة + مستر 1 في علم المكتبات والتوثيق.	تكوين الأرصدة الوثائقية وإعداد وسائل الإعلام العلمي والتقني. بالإضافة إلى المهام المنصوص عليها في القانون الأساسي للمكتبات الجامعية. مسئول المكتبة المركزية إلى غاية ديسمبر 2011.
ملحق بالمكتبات الجامعية مستوى 01.	14	ليسانس علم المكتبات والتوثيق.	02 مكتب الاقتناءات الجديدة المكتبة المركزية 04 مكتب المعالجة الوثائقية المكتبة المركزية 03 مصلحة التوجيه. المكتبة المركزية 01 مسؤول المكتبة الملحقة 04 بنوك الإعارة بالمكتبة الملحقة
مساعد بالمكتبات الجامعية.	12	شهادة دراسات جامعية تطبيقية في علم المكتبات والتوثيق.	01 مكتب الاقتناءات الجديدة. المكتبة المركزية 03 مكتب المعالجة الوثائقية. المكتبة المركزية 01 مكتب الدوريات المكتبة المركزية 01 مصلحة الإعارة المكتبة المركزية 03 مصلحة الإعارة بالمكتبة الملحقة
		شهادة تقني سامي في التوثيق والأرشيف.	02 مصلحة الإعارة. المكتبة المركزية 01 مصلحة الإعارة بالمكتبة الملحقة
عون إداري	04	تقني سامي في الإعلام الآلي تقني سامي في تسيير الموارد البشرية	03 مصلحة الإعارة. المكتبة المركزية 01 مصلحة الإعارة بالمكتبة الملحقة

الرتبة	العدد	المؤهل العلمي	الوظيفة ومكان العمل بالمكتبة
عون في إطار عقود ما قبل التشغيل.	12	ليسانس (في عدة تخصصات علمية).	07 بنوك الإعارة. المكتبة المركزية 05 مصلحة الإعارة بالمكتبة الملحقة
أعوان النظافة	05	/	03 بالمكتبة المركزية 02 بالمكتبة الملحقة
أعوان الأمن	04	/	02 مكتب الاستقبال المكتبة المركزية 02 مكتب الاستقبال بالمكتبة الملحقة
المجموع	53		

الجدول رقم (04) يمثل توزيع موظفي المكتبة حسب مهامهم ومستوياتهم العلمية.

جـ-الأرصدة الوثائقية :

تتوفر المكتبة على رصيد وثائقي متنوع الأوعية ومتعدد التخصصات واللغات، بما يخدم المجتمع الدارس والباحث بالجامعة، حيث يغطي رصيد الكتب خمسا وأربعين تخصصا علميا في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية الآداب واللغات، العلوم والتقنيات، علوم الطبيعة والحياة، الحقوق والعلوم السياسية، العلوم الاقتصادية وعلوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية ويبين الجدول التالي توزيع الأرصدة الوثائقية بالمكتبة المركزية حسب نوع الوثيقة ولغتها.

نوع الوثيقة		لغة الوثيقة	عدد العناوين	عدد لوحدات بالنسخ
الكتب		عربية	16263	50800
		فرنسية	7985	21533
		إنجليزية	52	175
القواميس		إنجليزية – عربية فرنسية- متعددة اللغات.	267	436
الموسوعات		عربية- فرنسية	333	535
المذكرات والأطروحات		فرنسية	546	/
		عربية	902	/
الوثائق الإلكترونيةCD ROM		عربية	25	45
		فرنسية	87	100
الدوريات	المجلات في طور الاشتراك الجاري.	فرنسية	21	176عدد/سنة
	المجلات منتهية الاشتراك.	فرنسية	05	46عدد
	المجلات المحصلة عن طريق الإهداء.	فرنسية-عربية	70	300 عدد
	Techniques de l'ingénieur	فرنسية	12تخصص	61مجلدا

جدول رقم 05 : يمثل توزيع الأرصدة الوثائقية المتوفرة بالمكتبة حسب أنواعها ولغاتها.

المصدر: إحصائيات مصلحة الاقتناء والمعالجة بالمكتبة المركزية.

نلاحظ من خلال الجدول تباينا واضحا في أنواع الوثائق وحجم عددها نظرا لتأثر ذلك بعدة عوامل كالمخصصات المالية للاقتناء الوثائقي، سعر أنواع معينة دون الأخرى، قلة العدد في الأرصدة باللغات الأجنبية لأنها كتب علمية مستوردة وبالتالي غالية الثمن نشتري منها نسخ قليلة...الخ

د- الإمكانات التقنية:

تسيير المكتبة بنظام SYNGEB (Système Normalisé de Gestion des Bibliothèques) – النظام المقنن لتسيير المكتبات طبعة الواب.

يعد نظام SYNGEB من البرمجيات المتكاملة والمتطورة القادرة على التحكم في مختلف أنواع الوثائق (الكتب،/ أطروحات، دوريات والوثائق الغير الكتب) وذلك وفقا للمعايير والتقنين الدولي (ردمك، UNIMARC) كما أنه يضمن تسيير المهام الرئيسية للمكتبة (التزويد، الفهرس، الاقتناء، متابعة الدوريات والإعارة).

يسمح نظام السنجاب بـ:

- إدارة المقتنيات: الطلبيات، الاشتراكات، الإهداء، التبادل بالإضافة إلى تسيير الميزانية.
- إدارة قائمة الجرد ونشر قائمة الكتب غير الموجودة.
- فهرسة كل أنواع الوثائق: فهرسة بسيطة وذات مستويات.
- إدارة ومتابعة الدوريات (تسجيل أرقام الاشتراك).

- إدارة قوائم الضبط والمراجعة: الكلمات المفتاحية، المؤلفين، الناشرين، السلاسل، الخ.
- تبادل للبطاقات الفهرسية وفق تركيبة UNIMARC.
- إمكانية تكوين كل من الفهرس التحليلي والفهرس الوصفي إلى إحصائيات عن عملية التزويد والإعارة.
- تسيير الإعارة الداخلية والخارجية بالإضافة إلى الإعارة ما بين المكتبات PEB.
- البحث متعدد المعاير عن طريق كلمة العنوان، المؤلف، ردمك، ردمد، الشفرة، رؤوس الموضوعات، عن طريق واجهة البحث.
- OPAC الفهرس المتاح عبر الخط بمعيارين بحث بسيط وبحث متقدم.
- عرض البطاقات وفق ثلاث معايير: عام، ردمك و UNIMARC.
- إنشاء الفهارس المشتركة.
- واجهة مزدوجة اللغة (العربية، الفرنسية).
- دخول محمي بكلمة مرور.

هـ- الخدمات المقدمة في المكتبة المركزية:

تقدم المكتبة المركزية خدماتها لطلبة الجامعة وأساتذتها بالدرجة الأولى والموظفين فيه، ثم إلى الباحثين من مختلف الفئات والمستويات في إطار ما تسمح به سياسة الإعارة بها، مثل الأطباء، المحامون، الموثقون، الشرطة القضائية الدرك الوطني ومفتشي الأمن الحضري، الطلبة القضاة...الخ، ذلك لأنها المكتبة الأكاديمية الوحيدة على مستوى الولاية.

يقدر عدد المسجلين بمكتبة جامعة خميس مليانة للسنة الجامعيـة 2011/ 2012 **كالتالي :**

- الطلبـة: 11984 طالــب جــامعي مــن مختلـف المســتويات؛ وفي الســنة الجامعية 2012/ 2013 بلغ عدد الطلبة 13173طالب جامعي.
- الأساتذة الدائمين: 401 أستاذ جامعي.
- الأساتذة المؤقتين:87 أستاذ جامعي.
- طلبة المعاهد العليا والتكوين : 98 طالب.
- الموظفون بالجامعة : 163 موظفا.
- الباحثون من خارج الجامعة : 30 باحث.
- تفتح المكتبة أبوابها لجمهور المستعملين من الأحد إلى الخميس من الساعة 8:30 صباحا إلى الساعة 16:30 مساء. والسبت من 8:30 إلى 15:30 .
- تغلق أبوابها أثناء العطل الرسمية للمناسبات الدينية والوطنية وفي عطلـة نهاية الأسبوع.
- تضمن المكتبة المركزيـة خـدمات متنوعـة لروادهـا كالإرشـاد والتوجيـه خدمات الإعارة الداخلية والخارجية، خـدمات البحـث بـالفهرس الآلي المباشر OPAC، خدمة تكوين المستفيدين وغيرها من الخدمات المبـاشرة دون إهمــال الخــدمات غــير المبــاشرة كالاقتنــاء والتزويــد ودراســات المستفيدين، الفهرسة والتصنيف والتكشيف، الحفـظ والترتيـب وإعـداد وسائل البحث.

- تضبط أنماط وشروط الاستفادة من أي خدمة لوائح تنظيم المكتبة الموضحة في قانونها الداخلي.

و- الإجراءات الفنية بالمكتبة الجامعية:

على غرار كل المكتبات الجامعية فإن مكتبة جامعة خميس مليانة يرتبط نشاطها اليومي بالسلسلة الوثائقية المعروفة والتي تسيّر بها جميع الأرصدة الوثائقية معتمدة على النظام المقنن لتسيير المكتبات في طبعته الشبكية (Réseau) SYNGEB حيث تعمل كل مصلحة من مصالحها المقسمة حسب السلسلة الوثائقية بالوحدة المخصصة لها من النظام ، **ويتم ذلك كما يلي:**

III- 1. 4. مصالح المكتبة المركزية:

يقصد بمصالح المكتبة المركزية مجموع المصالح التي تحدد التنظيم الإداري والهيكل التنظيمي للمكتبة بنص القانون.

حيث ينص القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 8 رجب 1425 الموافق ل 24 أوت 2004 المتضمن التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة.(1) ولاسيما المادة "21" منه، ينص على وجود أربع مصالح بالمكتبة المركزية.

- مصلحة الاقتناء.
- مصلحة المعالجة الوثائقية.
- مصلحة البحث الببليوغرافي.

---

1 - جريدة رسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية عدد 62 المؤرخة في 2004/09/26. ص 24.

- مصلحة التوجيه.

لكن نص القرار لم يحدد مهام المصالح ولا طبيعة عملها، فقط اكتفى بتحديد مهام محافظ المكتبة وجعل رؤساء المصالح كمعاونين له كما ورد في الفقرة الموالية "......ويساعده في أداء مهامه رؤساء المصالح :

- مصلحة الاقتناء .
- مصلحة المعالجة.
- مصلحة التوجيه
- مصلحة البحث البيليوغرافي."(1)
- عمليا تتكفل المصالح الأربعة المذكورة أعلاه بأداء المهام التالية :

III- 1 .4 .1. مصلحة الاقتناء:

- وتتكفل بتسيير عمليات الاقتناء ، ابتداء من مرحلة دراسة مجتمع المستفيدين وتحديد الاحتياجات العلمية وصولا إلى مرحلة التزويد وتنمية الرصيد.
- تعمل هذه المصلحة على تسيير عملية الاقتناء والتزويد في المكتبة المركزية. وهي أطول عملية في السلسلة الوثائقية، حيث ترتكز سياسة الاقتناء بالمكتبة المركزية على دراسات المستفيدين من خلال إحصاءات الإعارة الداخلية والخارجية بالمكتبة على مدار السنة الجامعية، وكذا سجل الاقتراحات الموضوع تحت تصرف المستفيدين على مستوى بنوك الإعارة.

1- المصدر نفسه.

- تتم عملية تسيير الاقتناءات في مراحلها النهائية بواسطة وحدة تسيير الاقتناء في النظام المقنن لتسيير المكتبات سنجاب SYNGEB.
- تتم عملية الاقتناء تحت غطاء مناقصة وطنية مفتوحة تحكمها وتنظمها قوانين الدولة المتعلقة بتنظيم وتسيير الصفقات العمومية.

في البداية تعمل المكتبة على إعداد دفتر الشـــروط الخـاص بالمناقصـة، الـذي يتكون من قسمين :

❖ **يتعلق القسم الأول** بمجموع البنود والمواد القانونية التي تنظم كامل العملية، والشـروط التي تحددها المكتبة في الاقتنـاء، ويشرـف عـلى إعـداده مصـلحة الصفقات بالجامعة، أي أنه يحتوي في جزئه الأول على مجموع القـوانين التـي تنظم عملية التزويد حسب ما ينص عليه قانون الصفقات العموميـة، وكـذا حسب المواصفات والشروط والحال الاستلام التي تحددها المكتبة بوضـوح على شكل مواد قانونية مرتبة بتسلسل في دفتر الشروط.

❖ **بينما يتكون القسم الثاني** من قـوائم الوثـائق المطلوبـة للشرـاء، حيـث يقـوم الموظف المكلف بتسيير مصلحة الاقتناء بإعداد قوائم بعناوين الكتـب المـراد تزويد الرصيد بها مرفقة بالمؤلفين وسنوات الصدور.

❖ **يتم إعداد تلك القوائم على أساس الحاجة** والطلب أي كما سبق الإشارة إليه أعلاه، يتم تحديد حاجيات المستفيدين **من خـلال عـدة سـبل** : إحصـائيات الإعارة – سجل الاقتراحات المقابلات والاستبيانات التي تهدف إلى دراسـة تلك الحاجيات التي يعدها المكتـب بالتنسـيق مـع بنـوك الإعـارة في المكتبـة

رؤساء الأقسام والمعاهد والكليات بالجامعة، المخابر ، مناهج التدريس ومحتويات البرامج المدروسة، الاتصال بالأساتذة والطلبة وممثلي الطلبة.

- ❖ بعد تحليل تلك الدراسات وتحديد الحاجيات يتم الاعتماد لاحقا على قوائم الناشرين والموردين .Les éditeurs et les fournisseurs سواء على نسخ ورقية أو إلكترونية على أقراص مضغوطة CD ROM أو عبر المواقع الإلكترونية للناشرينLes sites web des éditeurs.
- ❖ تتم المصادقة على تلك القوائم بعد إعدادها الجيد من طرف لجنة متخصصة تعرف ب لجنة المكتبة= Le comité de bibliothèque، وهي عبارة عن لجنة متكونة من أساتذة الجامعة الممثلين لكل الكليات، المعاهد والأقسام.

III- 1 .4. 2. مصلحة المعالجة الوثائقية:

وتتكفل بمعالجة الأرصدة الوثائقية حسب التقانين الدولية في المجال وتحضيرها للاستخدام النهائي من طرف المستفيدين بما في ذلك إعداد وسائل البحث والإعلام بالرصيد.

تتفرع هذه المصلحة إلى مكتبين، يختص الأول منهما في معالجة الوثائق باللغة العربية، ويعمل الثاني على معالجة الوثائق باللغات الأجنبية (فرنسية – إنجليزية).

يعمل كلاهما بنفس المنهج مع وجود اختلافات بسيطة في أدوات العمل مثل قوائم رؤوس الموضوعات.

❖ المعالجة الوثائقية تتم وفقا لوحدة المعالجة بنظام Syngeb.

III- 1 .4. 3. مصلحة التوجيه:

وتتكفل بكل ما له علاقة بجمهور رواد المكتبة، عمليات التسجيل بالمكتبة، عمليات الإعارة، خدمات التوجيه والإرشاد، براءة الذمة...الخ..

تتكفل هذه المصلحة بكل ما له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمستفيدين من خدمات المكتبة وهم بالدرجة الأولى أساتذة، طلبة وموظفي الجامعة ثم الباحثين المرخص لهم باستخدام موارد المكتبة على اختلاف فئاتهم وأغراضهم من ارتيادها.

تعمل على ترتيب الكتب المرسلة من مصلحة الاقتناء والمعالجة على الرفوف، وتعمل على تسيير المخازن المخصصة لذلك.

بعد انتهاء آجال إنجاز وتسليم البطاقات المحددة في بداية كل سنة جامعية، يتم إعداد قاعدة بيانات المسجلين بالمكتبة المركزية وهم وحدهم لهم الحق في الإعارة الخارجية من المكتبة، بلغ عدد الطلبة المسجلين بالمكتبة المركزية للسنة الجامعية سنة 2011/ 2012 إلى 11984 طالب جامعي من مختلف المستويات ، وفي السنة الجامعية 2012/ 2013 بلغ عدد الطلبة 13173طالب جامعي. بينما وصل عدد الأساتذة إلى 488 أستاذ وكان عدد الموظفين بالجامعة المسجلين بالمكتبة المركزية 163 موظف.

مصلحة التوجيه مجهزة بثلاثة مخازن متخصصة :

- مخزن رقم (1) : في الطابق الأول على يمين المدخل مخصص للعلوم الإنسانية والاجتماعية والآداب واللغات.
- **مخزن رقم** (2) : في الطابق الأول على يسار المدخل مخصص للعلوم والتكنولوجيا وعلوم الطبيعة والأرض.
- **مخزن رقم** (3) : في الطابق الثاني على يمين السلم مخصص للعلوم الاقتصادية.

كذلك مجهزة بثلاثة بنوك للإعارة متخصصة إضافة إلى مكتب خاص بالإعارة للأساتذة.

- بنك الإعارة رقم 01 (مقابل المخزن رقم 01/ في نفس التخصص).
- بنك الإعارة رقم 02 (مقابل المخزن رقم 02/ في نفس التخصص).
- بنك الإعارة رقم 03 (مقابل المخزن رقم 03/ في نفس التخصص).

- مكتب إعارة خاص بالأساتذة والموظفين في الجامعة (جميع التخصصات يطل على قاعة المطالعة الخاصة بهم).
- المستفيدون من المكتبة يستخدمون بنوك الإعارة كل حسب تخصصه وبقواعد النظام الداخلي للمكتبة فيما يخص الإعارة بنوعيها الداخلية والخارجية.

- إلى غاية **جويلية** 2012 بلغت إحصائيات الإعارة الخارجية 43825 عملية/ السنة. بينما بلغت إلى غاية نهاية شهر مايو 2013 ال 53255 عملية/ السنة.

- تسيير قاعات المطالعة من مهام مصلحة التوجيه، يوجد ثلاث قاعات للمطالعة : واحدة **مخصصة** للأساتذة، الثانية والثالثة للطلبة.
- من مهام **مصلحة** التوجيه : إرشاد وتوجيه المستفيدين ومساعدتهم في استجواب فهارس المكتبة على الخط المباشر (on-line Public Acces catalogue).
- تسليم براءة الذمة : وهي شهادة تثبت تسوية وضعية الطالب تجاه المكتبة عند نهاية كل سنة جامعية، يعتمد نظام الإعارة على السجل والنظام syngeb، عند نهاية السنة تحضر قوائم المتأخرين في الإرجاع على مستوى كل بنك إعارة ثم تدمج القوائم في قائمة شاملة موحدة تطبع آليا بنظام Excel، ثم توزع على جميع بنوك الإعارة ثم يتم لاحقا دمجها مع قاعدة بيانات المسجلين بالجامعة الذين لديهم بطاقة مكتبية والذين ليس لهم بطاقة مكتبية، نظرًا لأن براءة الذمة يأخذها كل طالب مسجل بالجامعة وهي إجبارية من أجل استلام كشف النقاط كوسيلة حماية لرصيد المكتبة.
- إلى غاية **أكتوبر** 2012م ، وصل عدد براءة الذمة المسلّمة إلى 17662 واحدة.
- براءة الذمة خاصة فقط بالطلبة، لذلك فمعظم مشاكل التأخير نجدها من جانب الأساتذة، فلا إجراء ردعي يخصهم.

- سير العمل حسن ومنظم إلى حد كبير على مستوى مصلحة التوجيه لكن يعاني الموظفون من بعض النقائص تخص التجهيز والتكييف وكثرة الضغط في عدد المستعملين لبنوك الإعارة. ضغط أكبر شدة في ما يخص تسليم براءة الذمة، سوف نتطرق لاحقا إلى هذه النقائص مع اقتراح بعض ما يمكن أن يساهم في تحسين كفاءة أداء المهنيين في هذه المصلحة.

ملاحظة : كل إجراءات التعامل مع المستفيدين محددة في القانون الداخلي للمكتبة المركزية، وضمن نفس الإطار الذي يقره ميثاق أخلاقيات المهنة الجامعية.

III- 1 .4. 4. مصلحة البحث البيبليوغرافي:

تتكفل بالخدمة المرجعية المباشرة وتسيير الدوريات وتكوين المستفيدين وتوجيههم ومساعدتهم في بحوثهم البيبليوغرافية.

يعمل مكتب الدوريات بصفة خاصة على إعارة وتفعيل استخدام رصيد الدوريات العلمية، كما يساعد الطلبة في بحوثهم البيبليوغرافية، وتكوينهم في مجال البحث في قواعد البيانات المحلية، كما يعمل على توجيههم بشكل مستمر وإرشادهم إلى الكتب المرجعية وتعليمهم حسن استغلال مصادر المعلومات المختلفة المتوفرة بالمكتبة للحصول على إجابات لاستفساراتهم المختلفة وكذا توجيههم إلى مكتبات جامعية أخرى.

- بالنسبة للأقراص المضغوطة Les CD-ROM المتوفرة بالمصلحة مرتبة حسب شفراتها التي هي في الأصل شفرة الكتاب الأصلي (النسخة الورقية) أو المذكرة أو الأطروحة، والتي سبق معالجتها في مكتب المعالجة والوثائقية

تتكفل مصلحة البحث الببليوغرافي فقط بترتيبها وإعارتها داخليا، من أجل الحفاظ عليها أكثر.

تتم الإعارة بطرق يدوية تقليدية، وتقوم المصلحة بإحصائيات الإعارة كل أسبوع، يسمح بإعارة الدوريات خارجيا لمدة 48 ساعة في نهاية الأسبوع ابتداء من الخميس مساءا إلى غاية الأحد صباحا.

تقارب إحصائيات الإعارة الداخلية للدوريات المائة (100) عملية في الأسبوع وأحيانا أكثر أو أقل، بينما لا تتعدى إحصائيات الإعارة الخارجية العشرين عملية في الأسبوع.(1)

فرغم كل الجهود المبذولة في التكوين والتوجيه والإرشاد، تبقى نسبة الاستخدام ضعيفة، وهذا من أهم مشاكل مكتب الدوريات الذي يعاني أيضا من بعض النقائص التي تعيق تأدية مهامه على أكمل وجه.

تجدر الإشارة إلى وجود مكتب للسكرتارية يعمل على تنظيم النشاط الإداري للمكتبة كمصلحة تقنية مشتركة بالجامعة.

III- 1 .5. توزيع المسجلين بالمكتبة المركزية:

يساعد هذا العنصر في معرفة عدد المسجلين بالمكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة، وهو جزء من الدراسة التقييمية لاستعمال الرصيد الوثائقي للمكتبة، وقد تم تقسيم عدد المسجلين إلى طلبة وأساتذة، وحسب كل من السنة الجامعية 2011/ 2012 و2012/ 2013، كما يساعد ذلك على تطبيق مؤشرات الكونسبكتوس، كمؤشر اللغة ومؤشر الاستخدام.

---

1 - مقابلة مع رئيس مصلحة البحث الببليوغرافي.

الرقم	التخصصات	عدد الطلبة المسجلين في الجامعة لسنة 2011 2012	النسبة المئوية	عدد الطلبة المسجلين في المكتبة لسنة 2011 2012	النسبة المئوية	عدد الطلبة المسجلين في الجامعة لسنة 2012 2013	النسبة المئوية	عدد الطلبة المسجلين في المكتبة لسنة 2012 2013	النسبة المئوية
1	آداب ولغة فرنسية	**675**	04.35	511	04.26	834	04.71	568	04.31
2	آداب ولغة عربية	**657**	04.23	495	04.13	715	04.04	548	04.16
3	حقوق	**2084**	13.43	1386	11.57	2314	13.09	1529	11.61
4	علوم وتقنيات	**2708**	17.45	2007	16.75	3024	17.11	2157	16.37
5	علوم المادة	**179**	01.15	135	01.12	195	01.10	147	01.11
6	رياضيات وإعلام آلي	396	02.55	290	02.42	437	02.47	341	02.59
7	علوم الطبيعة والحياة	1655	10.66	1493	12.46	1917	10.85	1512	11.48
8	علوم الأرض والكون	602	03.87	495	04.13	683	03.86	511	03.87
9	علوم اقتصادية	2973	19.16	2873	23.97	3072	17.38	2901	22.02
10	علوم إنسانية	1913	12.33	1273	10.62	2386	13.50	1723	13.08
11	علوم سياسية	495	03.19	380	03.17	648	03.66	467	03.54

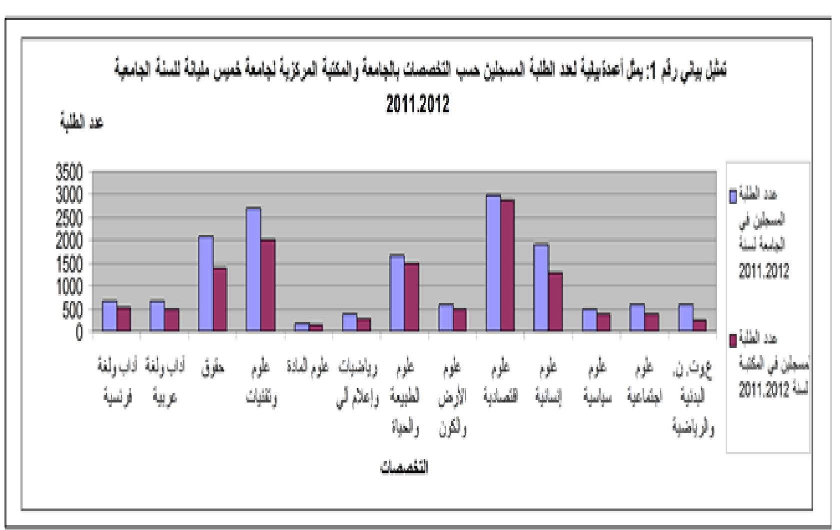
12	علوم اجتماعية	576	03.71	396	03.30	719	04.06	502	03.81
13	علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية	606	3.90	250	02.08	728	04.12	267	02.02
المجموع		15519	100	11984	100	17672	100	13173	100

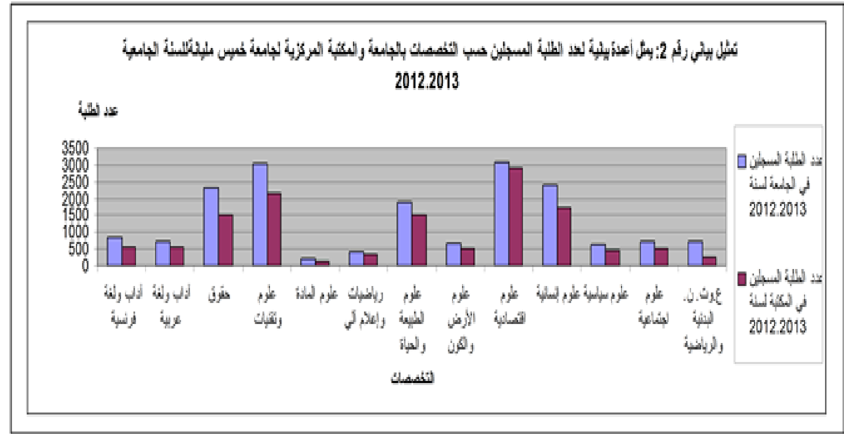
جدول رقم (6): يمثل توزيع الطلبة المسجلين بالمكتبة المركزية وجامعة خميس مليانة حسب التخصصات وحسب السنة الجامعية 2011 /2012 و 2012 /2013.(1)

التعليق:

من خلال الجدول نلاحظ أن هناك تباين بين عدد الطلبة المسجلين في السنتين الجامعيتين حيث أن هناك ارتفاع في النسب، فنجد أن كل التخصصات زاد بها عدد الطلبة. وكلما ارتفع عدد الطلبة المسجلين في الجامعة ازداد عدد المسجلين في المكتبة وتمثل التخصصات: العلوم الاقتصادية والحقوق والعلوم الإنسانية وعلوم الطبيعة والحياة من بين التخصصات الأولى نسبة تمثيل سواء كانت بالجامعة أو المكتبة، وذلك بحكم التوجهات التي اختارها الطلبة بعد الحصول على شهادة البكالوريا.

1- المعلومات في الجدول من مصلحة الإحصاء بجامعة خميس مليانة.


تمثيل بياني رقم 1: يمثل أعمدة بيانية لعدد الطلبة المسجلين حسب التخصصات بالجامعة والمكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة للسنة الجامعية 2011.2012
عدد الطلبة
3500
3000
2500
2000
1500
1000
500
0
آداب ولغة فرنسية
آداب ولغة عربية
حقوق
علوم وتقنيات
علوم المادة
رياضيات وإعلام آلي
علوم الطبيعة والحياة
علوم الأرض والكون
علوم اقتصادية
علوم إنسانية
علوم سياسية
علوم اجتماعية
ع.وت.ن. البدنية والرياضية
التخصصات
عدد الطلبة المسجلين في الجامعة لسنة 2011.2012
عدد الطلبة المسجلين في المكتبة لسنة 2011.2012


تمثيل بياني رقم 2: يمثل أعمدة بيانية لعدد الطلبة المسجلين حسب التخصصات بالجامعة والمكتبة المركزية لجامعة خميس مليانةللسنة الجامعية 2012.2013
عدد الطلبة
3500
3000
2500
2000
1500
1000
500
0
آداب ولغة فرنسية
آداب ولغة عربية
حقوق
علوم وتقنيات
علوم المادة
رياضيات وإعلام آلي
علوم الطبيعة والحياة
علوم الأرض والكون
علوم اقتصادية
علوم إنسانية
علوم سياسية
علوم اجتماعية
ع.وت.ن. البدنية والرياضية
التخصصات
عدد الطلبة المسجلين في الجامعة لسنة 2012.2013
عدد الطلبة المسجلين في المكتبة لسنة 2012.2013

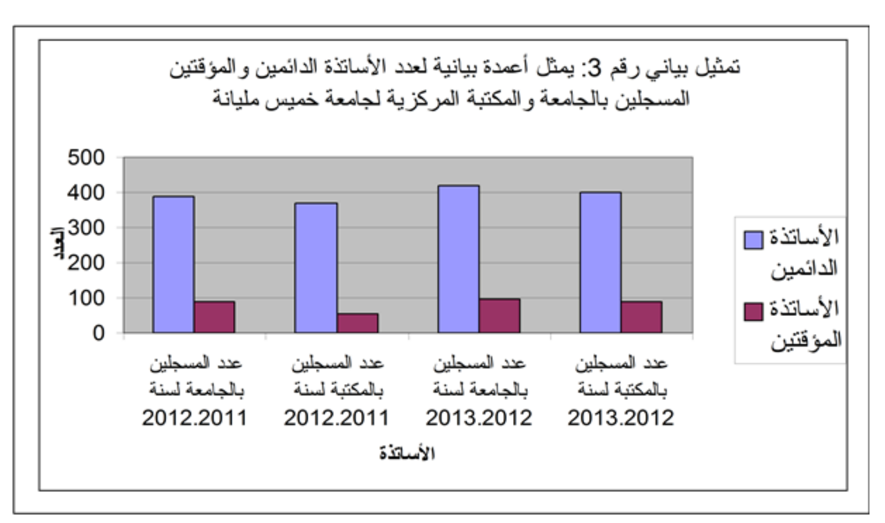
III– 1 .5 .2 . عدد الأساتذة المسجلين بالمكتبة المركزية:

جدول رقم (7): يمثل توزيع الأساتذة المسجلين بالمكتبة المركزية وجامعة خميس مليانة حسب التخصصات.

رقم	الأساتذة	عدد المسجلين بالجامعة لسنة 2012 2011	النسبة %	عدد لمسجلين بالمكتبة لسنة 2012 2011	النسبة %	عدد لمسجلين بالجامعة لسنة 2013 2012	النسبة %	عدد لمسجلين بالمكتبة لسنة 2013 2012	النسبة %
1	الأساتذة الدائمين	387	81.47	368	77.41	419	81.04	401	82.17
2	الأساتذة المؤقتين	88	18.53	53	12.59	98	18.96	87	17.83
	المجموع	475	100	421	100	517	100	488	100

التعليق:

من خلال الجدول نلاحظ أن نسبة الأساتذة الدائمين للسنة الجامعية 2012.2011 تقدر ب81.47٪ عكس نسبة الأساتذة المؤقتين إذ تقدر ب18.53٪ مع زيادات معتبر في عمليات التوظيف للسنة الجامعية2013.2012 . ويعود السبب في ذلك لظهور العديد من التخصصات التي فتحت بجامعة خميس مليانة، ونظرًا للكم الهائل من الطلبة المسجلين في السنوات الأربع الأخيرة لذا وجب الرفع من نسبة التأطير.



III- 1 .6. خدمات المعلومات بمكتبة جامعة خميس مليانة:

تقدم مكتبة جامعة خميس مليانة لمستفيديها كل الخدمات التي تساعدهم على أداء مهامهم التعليمية و مشاريعهم المعلوماتية، سواء كانوا أساتذة باحثين أو طلبة متمدرسين، أو حتى موظفين إداريين بصدد إنجاز مهام محددة .

تتفرع هذه الخدمات إلى خدمات مباشرة يتلمسها المستفيد بنفسه و أخرى غير مباشرة لا يمكن رؤيتها من طرف المستفيد، لكنها الأساس الذي تبنى عليه أي خدمة مباشرة.

تعرف هذه الخدمات على أنها :" مجموعة الأعمال و الأنشطة التي تقدمها المكتبة ممثلة في موظفيها لتوفير الظروف المناسبة للمستفيد ، حتى يصل إلى المعلومات بأفضل الطرق و أيسرها "(1).

---

1 - سلامة، عبد الحافظ محمد.- خدمات المعلومات و تنمية المقتنيات المكتبية.-ط.2.- عمان: دار الفكر، 1997.- ص. 111-113.

تعتبر من أهم وسائل تقييم المكتبة وتكمن أهميتها في تـوفير وقـت، جهـد ومال المستفيد.

تشمل الخدمات الفنية غير مباشرة المتوفرة بمكتبة جامعة خميس مليانة كل من :

- عمليات التنظيم.
- عمليات التزويد والاقتناء والمعالجة والتصنيف والترتيب.
- عمليات إدارية تعمل على تنسيق بين كل العمليات.

بينما تتعلق الخدمات العامة المباشرة مع المستفيد بخدمات الإعارة بنوعيها الداخلية و الخارجية ،خدمات الإرشاد والتوجيه ،خدمات البحث الببليوغرافي على الخط المباشر وخدمات تدريب المستفيدين على استخدام المكتبة .

III- 1 .7. بطاقة تقنية عن المكتبة:

- اسم المكتبة: المكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة.

- المكان: خميس مليانة.

- تاريخ الإنشاء: 18/ 09/ 2001.

-الهيئة المشرفة:

1- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

2- جامعة خميس مليانة.

- العنوان: حي سوفاي الطريق المؤدي لمدينة تيارت.

- -أيام وأوقات فتح المكتبة:

- من الأحد إلى الخميس، من 08:00 إلى 12:00.

- من 13:00 إلى 16:00
- يوم السبت من 08:00 إلى 12:00
- ومن 13:00 إلى 15:00
- العدد الإجمالي للمسجلين بالمكتبة: 13952 مسجل.
- نوع الإعارة: إعارة داخلية + إعارة خارجية.

III- 2. تقييم الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية واستخداماته:

III- 2. 1. دراسة إحصائية لرصيد المكتبة المركزية:

الهدف من هذه الدراسة هو الإلمام بكل جوانب الموضوع، فالدراسة الإحصائية تتمثل في المحتوى الإجمالي للرصيد، ومن اجل توضيح أكثر لهذه الدراسة قمنا بتقسيم الرصيد حسب: مؤشر اللغة ، ومؤشر متوسط العمر ومؤشر نسبة الاستعمال.

III- 2. 1.1. المحتوى الإجمالي لرصيد المكتبة المركزية:

أهمية هذا العنصر تكمن في معرفة الرصيد الإجمالي لمكتبة جامعة خميس مليانة بتقسيم الرصيد حسب نوعية الوثائق وإعطاء النسبة التي تمثل كل نوع حسب عدد العناوين وعدد النسخ من العدد الإجمالي.

جدول رقم (8): الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية.

نوع الوثيقة	عدد العناوين	النسبة٪	عدد الوحدات بالنسخ	النسبة٪
الكتب	24300	91.50	72508	97.58
القواميس	267	01.00	436	00.58
الموسوعات	333	01.25	535	00.72
المذكرات والأطروحات	1448	05.45	/	/
الوثائق الإلكترونية CD ROM	112	00.42	145	00.19
الدوريات	108	00.41	583	00.79
المجموع	26568	100	74207	100

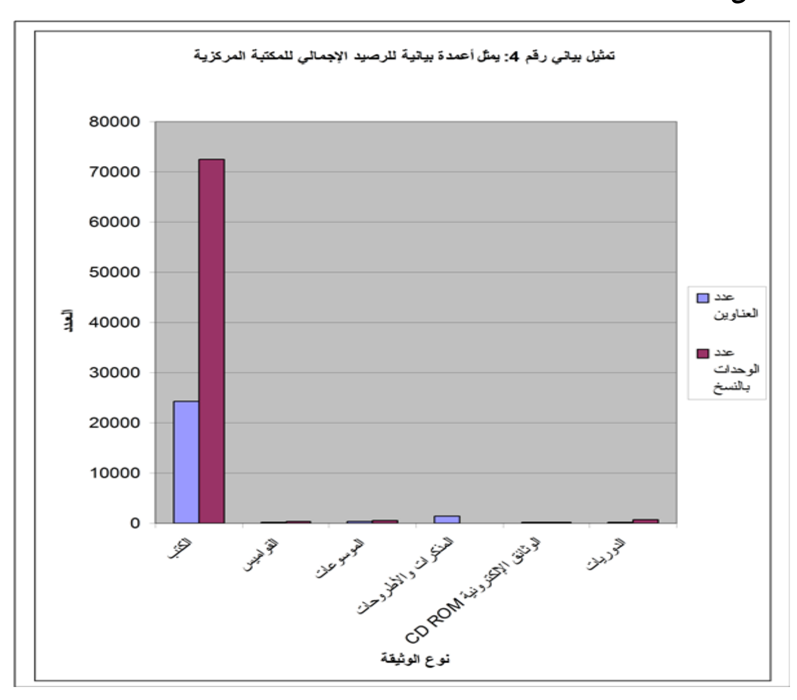
التعليق:

من خلال الجدول رقم 1، نلاحظ أن عدد الكتب من حيث العناوين والنسخ تمثل أكبر النسب من الرصيد الوثائقي للمكتبة، حيث تقدر نسبة عناوين الكتب ب91.50 ٪ من العدد الكلي لعناوين الوثائق، أما عدد النسخ فتمثل نسبة97.58 ٪ من العدد الإجمالي الذي يبلغ 74307نسخة.

ويمكن إرجاع ذلك إلى أن الوثيقة الأكثر استعمالا هي الكتاب نظرًا لتعود الطالب على استعماله مفضلا إياه على بقية المصادر الأخرى. ومن خلال الدراسة التي قمنا بها لاحظنا أن نسبة الكتب تمثل أكبر نسبة بحكم السياسة التي تقوم بها

إدارة المكتبة في عملية التزويد، ومن جهة أخرى، تمثل نسبة الرسائل الجامعية5.45 ٪ وهي خاصة بالدفعات المتخرجة منذ 2006إلى2012. أما الموسوعات والمعجم فهي قليلة إذ تمثل نسبة 2.25٪ وهذا راجع إلى غلاء أسعارها وعدم قدرة المكتبة على اقتناءها لضعف الميزانية المخصصة لها (1).

في حين لا تمثل الدوريات سوى0.41٪ ويعود هذا النقص في عدد الدوريات لحداثة الجامعة حيث أن الاشتراك في هذه الدوريات لا يتعدى العشر سنوات لمعظم العناوين. أما الأوعية الإلكترونية فهي خاصة بالكتب كمواد مرافقة وتمثل نسبة 0.42٪.



1- مقابلة مع رئيس مصلحة الإقتناءات.

جدول رقم (٩): يمثل توزيع عناوين الدوريات عن طريق الاشتراكات حسب التخصصات.

N	Spécialité scientifique	Nombre de titres	Nombre de numéros
01	agronomie	04 titres qui vaut -phytoma -agroligne -cultivar -perspectives agricoles	36n/an: 11n/an depuis1976 06n/an depuis 2003 11n/an depuis 1988-2012 11n/an depuis 1996
02	biologie	04 titres qui vaut -optio bio -biotechnologie -biologie/geologie -biofretur	19n/an : 04n/an depuis 2003-2004 04n/an depuis 2003- 04n/an depuis 2003- 11n/an depuis 2001-
03	Sciences et technologie Techniques de l'ingénieur	02 titres qui vaut -Rpf -cvc	16n/an : 10n/an depuis 2006- 06n/an depuis 2006- 12 specialité-61 vol.depuis 2006-2008
04	hydrologie	03 titres qui vaut -sciences de l'eau -la houille blanche -secheresse	14n/an : 04n/an depuis 1999-2006 06n/an depuis

			2001- 04n/an depuis 2007-
05	Sciences economiques	09 titres qui vaut -ram -revue française de gestion : -revue dm -marketing magazine -revue française du Marketing -management -action commerciale -commerce magazine -economie et statistique -economie et prévision -problemes economiques -la revue des scienes de gestion : Revue :gestion -Economie internationale -revue jurisprudence commerciale -cahiers français	80n/an : 04n/an depuis 2009- 10n/an depuis 2009- 04n/an depuis 2003 10n/an depuis 2003-2008 05n/an depuis 2002 10n/an depuis 2003-2008 10n/an depuis 2003-2008 10n/an depuis 2003-2008 10n/an depuis 2003- 05n/an depuis 2003- 24n/an depuis 2004 06n/an 2000-06n/an depuis 2003 04n/an depuis 1999-

			06n/an depuis 2003-2009 06n/an depuis 2003-
06	Les deux sciences humaines et sociales et sciences et technologies	70 titres qui vaut	360n

تحليل الجدول:

من خلال الجدول نلاحظ استعمال الـدوريات العلميـة في التخصصـات التاليـة لسنة2012-2013 نجد الدوريات التي تخـص الفلاحـة تتضـمن04 عنـاوين منها:phytoma يتم استعمالها من 20 إلى 15 مرة في الأسبوع،agroline من11 إلى مـــــرة واحـــــدة في الأســـــبوع ،cultivar مـــــن15 إلى مـــــرتين في الأسبوعperspectives agrigole يتم استعمالها بكثـرة مـن 50 إلى 70 مـرة في الأسبوع،أما فيما يخص الدوريات المتعلقـة بالبيولوجيـا تتضـمن 04 عنـاوين وهي كالتالي: option bio تم استعمالها 10 مـرات في الأسـبوع في عـام 2012 ولم يتم استعمالها في سنة 2013،biotechnologie الاستخدام في السـنتين مـن 30 إلى 35 مـــرة في الأســـبوع،biologie-goelogie مـــن 10 إلى 15 مـــرة في الأسبوع،أما فيما يخص دوريات العلوم والتكنولوجيا تتضمن 02 عناوين rpf يتم الطلب عليها بكثرة مـن طـرف البـاحثين مـن 20 إلى 30 مـرة في الأسـبوع أما العنوان الثاني cvc الاستخدام من 30 إلى 41 مرة في الأسبوع، وفـيما يخـص تقنيات الهندسـة يـتم الطلـب عليهـا بنسـبة كبـيرة وذلـك مـن 70 إلى 75 مـرة

في الأسبوع، وفيما يخص كذلك الدوريات المتعلقة بالهيدروجيولوجيا تتضمن 03 عناوين منها:sciences de l’eau الاستخدام في سنة 2012، 11 مرة وفي سنة 2013، 10 مرات في الأسبوع، la huille blanche من 15 إلى 12 مرة في الأسبوع، secheresse الاستخدام من 35 إلى 20 مرة في الأسبوع، وفيما يخص العلوم الاقتصادية يتضمن09 عناوين منها:marketing magazine الاستخدام 0 اشتراك متوقف خلال 2012 -2013، revue française de marketing الاستخدام من 20 إلى 25 مرة في الأسبوع خلال السنتين بسبب وجود ماستر في العلوم الاقتصادية، management الاستخدام 0 commerce magazine، 0 الاستخدام action commerciale الاستخدام 0، économie et statistique الاستخدام من 03 إلى 05 مرات في الأسبوع، économie et prévision الاستخدام من 02 إلى 03 مرات في الأسبوع، problèmes économiques الاستخدام خلال السنتين من 20 إلى مرة في الشهر، la revue des sciences de gestion الاستخدام من 05 إلى 10 مرات في الأسبوع revue :gestion الاستخدام 20 مرة في الشهر، économie internationale الاستخدام من مرة واحدة إلى 15 مرة في الشهر، revue de jurisprudence commerciale الاستخدام 0، cahiers français الاستخدام من 20 إلى 30 مرة في الشهر، الاستخدام من 40 إلى 60 مرة في الأسبوع بالنسبة لتخصصات العلوم الإنسانية.

III– 2. 1 .2. تطبيق مؤشر متوسط العمر(âge médian) **من منهج الكونسبكتوس على رصيد كتب المكتبة المركزية:**

بعد معرفة حجم الرصيد الإجمالي للمكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة من ناحية أنواع الأوعية المتوفرة ، قررنا تقسيم مواضيع الكتب حسب تصنيف ديوي العشري باستعمال التصنيفات الرئيسية فقط وهو التصنيف المتبع في المكتبة، ثم تقرر تطبيق مؤشر من منهج الكونسبكتوس، ويتعلق الأمر بمؤشر العمر وذلك لمعرفة أن الرصيد قديم النشأة أو حديث، وتأثيره على نسبة الاستعمال الفعلي للكتب بالمكتبة . جدول رقم (10): يمثل توزيع رصيد كتب المكتبة المركزية حسب مؤشر متوسط العمر :-

الرقم	التخصصات	CDD	s.d	1970 1980	1980 1990	1990 1995	1995 2000	2000 2002	2002 2004	2004 2006	2006 2008	2008 2010	2011	2012	المجموع
1	المنهجية	0	3	5	1	3	8	8	22	26	55	83	1	0	215
2	الإعلام الآلي	4	3	0	7	3	26	50	106	158	117	61	0	0	531
3	المعاجم	19	3	16	19	14	21	15	26	51	59	38	5	0	267
4	علم المكتبات	20	7	2	3	6	16	14	30	45	115	131	1	2	372
5	الموسوعات	30	5	18	12	14	17	18	68	52	70	59	0	0	333
6	الفلسفة	100	2	0	4	4	22	7	14	17	42	64	3	0	179
7	علم النفس	150	1	12	2	4	8	6	13	40	72	119	3	0	280
8	كتب الدين	200	8	9	16	5	19	14	15	34	37	55	2	1	215
9	علم الاجتماع	301	2	1	3	4	14	15	16	36	98	268	15	3	475
10	الصحافة	302	0	0	5	3	12	19	32	80	174	249	15	5	594
11	الإحصاء	310	0	10	11	8	22	27	15	51	63	58	0	0	265
12	العلوم السياسية	320	10	10	28	41	45	58	92	97	219	342	14	6	962
13	الاقتصاد	330	23	85	89	90	324	351	421	425	584	512	1	0	2905
14	كتب الفنون	340	99	5	27	58	240	301	731	1007	1035	1385	8	4	4900
15	التربية والتعليم	370	1	13	4	4	3	2	8	21	64	97	1	2	220
16	العلوم التجارية	380	0	2	3	6	32	18	36	35	41	39	0	0	212
17	اللغة الفرنسية	400	0	2	3	1	6	6	9	10	42	19	0	0	98
18	اللغة العربية	400	14	1	3	2	8	9	11	19	49	114	8	0	238
19	الرياضيات	510	4	81	51	58	118	92	156	157	164	95	1	0	977
20	الميكانيك	520	1	5	4	15	12	4	5	12	6	4	0	0	68
21	الفيزياء	530	4	24	44	57	90	66	98	115	112	51	1	1	663
22	الكهرباء	537	2	15	18	37	14	17	10	7	2	0	0	0	122
23	الكيمياء	540	3	25	58	38	62	66	67	75	69	3	2	0	468
24	الهيدروجيولوجيا	550	4	17	14	15	64	62	56	83	139	19	0	0	473
25	علم المستحثات	560	0	10	12	1	1	2	5	0	0	0	0	0	31
26	البيولوجيا	570	4	27	37	9	59	51	77	87	88	55	1	0	495
27	النبات	580	1	45	24	9	22	11	6	16	12	3	0	0	149
28	علم الحيوان	590	0	21	5	4	9	6	7	9	6	2	0	0	69
29	الطب	610	2	11	26	10	18	26	38	52	30	12	0	0	225
30	الهندسة المدنية	620	2	3	17	15	44	25	41	57	51	25	2	0	282
31	الإلكترونيك	621	0	1	2	4	7	1	17	40	45	18	0	0	135

قراءة الجدول:

نلاحظ من خلال الجدول أن المكتبة تستعمل تصنيف ديوي العشري في ترتيب مواضيع التخصصات لذا نجد أن توزيع رصيد كتب المكتبة المركزية حسب سنوات النشر وحسب كل تخصص موجود، فبحساب متوسط عمر الرصيد وحسب كل موضوع، وباستعمال المعادلة التالية:

$$\frac{\text{عدد العناوين}}{2}$$

وإعادة حساب مجموع العناوين بداية من كل سنة نشر حتى المنتصف، نجد السنة المقابلة لمنتصف عدد العناوين، تسمى «متوسط العمر» ، مع ذكر عدد السنوات من متوسط العمر إلى السنة الحالية.

ومن خلال هذه المعادلة نجد ما يلي:

- يقدر عدد عناوين كتب المنهجية بـ215 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعلية فمتوسط العمر يقدر بـ07 سنوات وهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الإعلام الآلي 531 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2005، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ08 سنوات فهو إذا حديث نوعا ما.
- عدد عناوين المعاجم 267 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2004، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 09 سنوات فهو حديث نوعا ما.

- عدد عناوين موضوع علم المكتبات 372 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2007، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 06 سنوات فهو حديث مقارنة مع التخصصات السابقة الذكر.
- عدد عناوين الموسوعات 333 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2004 وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 09 سنوات إذا فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الفلسفة 179 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2007، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 06 سنوات فهو حديث مقارنة مع التخصصات السابقة الذكر.
- عدد عناوين كتب موضوع علم النفس 280 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين موضوع كتب الدين 215 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2005، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 08 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع علم الاجتماع 475 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2008، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 05 سنوات فهو حديث.
- عدد عناوين كتب موضوع الصحافة 594 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو حديث إلى حد ما.

- عدد عناوين كتب موضوع الإحصاء 265 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2004، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 09 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع العلوم السياسية 962 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2007، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 06 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الاقتصاد 2905 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2002، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 11 سنة فهو قديم إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع القانون 4900 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنة فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع التربية والتعليم 220 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2008، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 05 سنوات فهو حديث.
- عدد عناوين كتب موضوع العلوم التجارية 212 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2004، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 09 سنوات فهو قديم نوعا ما. عدد عناوين كتب موضوع اللغة الفرنسية 98 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو قديم نوعا ما.
- عدد عناوين كتب موضوع اللغة العربية 238 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2008، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 05 سنوات فهو حديث.

- عدد عناوين كتب موضوع الرياضيات 977 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2003، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 10 سنوات فهو قديم إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الميكانيك 68 عنوان ويقع المتوسط في سنة 1998، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 15 سنوات فهو قديم.
- عدد عناوين كتب موضوع الفيزياء 663 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2003، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 10 سنوات فهو قديم إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الكهرباء 122 عنوان ويقع المتوسط في سنة 1994، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 19 سنة فموضوع الكهرباء قديم جدا ويحتاج إلى تجديد.
- عدد عناوين كتب موضوع الكيمياء 468 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2001، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 12 سنة فهو قديم إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الهيدروجيولوجيا 473 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع علم المستحثات 31 عنوان ويقع المتوسط في سنة 1985، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 28 سنة فهو قديم ويحتاج إلى التجديد.

- عدد عناوين كتب موضوع علم البيولوجيا 495 عنـوان ويقـع المتوسـط في سنة 2003، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 10 سنوات فهو قـديم إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع النبات 149 عنوان ويقـع المتوسـط في سـنة 1993، وعليه فمتوسـط العمـر يقـدر بـــ 20 سـنة فهـو قـديم ويحتـاج إلى التجديد.
- عدد عناوين كتب موضوع علم الحيوان 69 عنوان ويقع المتوسط في سنة 1996، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـــ 17 سـنة فهـو قـديم ويحتـاج إلى التجديد.
- عدد عناوين كتب موضوع الطب 255 عنـوان ويقـع المتوسـط في سـنة 2002، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـــ 11 سـنة فهـو قـديم ويحتـاج إلى التجديد.
- عدد عناوين كتب موضوع الهندسة المدنية 282 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2002، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 11 سنة فهو قديم ويحتاج إلى التجديد.
- عدد عناوين كتب موضوع الإلكترونيـك 135 عنـوان ويقـع المتوسـط في سنة 2004، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـــ 09 سـنوات فهـو قـديم نوعا ما.

- عدد عناوين كتب موضوع علوم فلاحية 659 عنوان ويقع المتوسط في سنة 1991، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 22 سنة فهو قديم ويحتاج إلى التجديد.
- عدد عناوين كتب موضوع المحاسبة 901 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2004، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 09 سنوات فهو قديم نوعا ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الإدارة 2032 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع البناء والعمران 50 عنوان ويقع المتوسط في سنة 1998، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 15 سنة فهو قديم ويحتاج إلى التجديد.
- عدد عناوين كتب موضوع الفنن 07 عناوين ويقع المتوسط في سنة 2004، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 09 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الهندسة 29 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2004، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 09 سنوات فهو حديث إلى حد ما.

- عدد عناوين كتب موضوع الرياضة 635 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2005، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 08 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الأدب الفرنسي 187 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2003، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 10 سنوات فهو قديم نوعا ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الأدب العربي 327 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع التاريخ 2464 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع الجغرافيا 136 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2006، وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 07 سنوات فهو حديث إلى حد ما.
- عدد عناوين كتب موضوع السير 55 عنوان ويقع المتوسط في سنة 2002،وعليه فمتوسط العمر يقدر بـ 11 سنة فهو قديم نوعا ما.

التعليق:

من خلال التحليل الذي خص متوسط العمر للمواضيع الموجودة بالمكتبة المركزية نستخلص ما يلي:

- معظم التخصصات الموجودة بالمكتبة المركزية حديثة النشأة ككتب المنهجية كتب موضوع الإعلام الآلي، علم المكتبات، كتب موضوع الفلسفة، كتب موضوع علم النفس، كتب موضوع الدين، كتب موضوع الصحافة، كتب موضوع علم الاجتماع.
- وتمتد من الخمس 05 سنوات إلى العشر 10 سنوات وذلك لأنها ظهرت مع نشأت الجامعة مطلع سنة2001، وهناك بعض المواضيع التي يستدعي تدريسها داخل الجامعة أن تتميز بالحداثة كموضوع الإعلام الآلي، علم المكتبات، الهندسة المدنية نظرا لظهور برامج جديدة تخصها وتطور الأبحاث في بعضها الآخر، وعلى أن تكون المعلومات بها حديثة سواء كانت على شكل أوعية ورقي كالكتب أو إلكترونية أو على الخط المباشر.
- أما التخصصات القديمة النشأة ككتب موضوع العلوم الفلاحية وعلم المستحدثات، كتب موضوع الميكانيك، كتب موضوع الكهرباء، كتب موضوع الكيمياء، كتب موضوع البناء والعمران فنشأتها تعود إلى المعهد التقني السامي للفلاحة بخميس مليانة قبل سنة 2001، ويحتاج بعضها إلى تجديد الكتب بها كالعلوم الفلاحية التي مازالت نسبة الكتب الحديثة النشر قليلة جدا ومما عرفناه من بعض الموردين للكتب أثناء دراستنا أن النشر

في هذه المواضيع قليل جدا نظرا لعامل التكلفة، عكس موضوع كل من الفلسفة والتاريخ إذ مع حداثة كتبها إلى أنها تحتاج إلى الوثائق القديمة من الناحية التاريخية وحتى سنوات نشرها ما دامت تقدم معلومات ذات طابع تاريخي.

- 2. 1. 3. تطبيق مؤشر اللغة من منهج الكونسبكتوس على رصيد كتب المكتبة المركزية:

جدول رقم (11): توزيع رصيد كتب المكتبة المركزية حسب اللغة والتخصصات الموجودة في تصنيف ديوي العشري.[1]

الرقم	التخصصات	DD	لغة عربية	لغة فرنسية	لغة إنجليزية	عدد العناوين	النسبة%
1	المنهجية	000	194	21	00	215	00.86
2	الإعلام الآلي	004	105	426	00	531	02.14
3	المعاجم	019	126	117	24	267	00.57
4	علم المكتبات	020	353	19	00	372	01.50
5	الموسوعات	030	211	105	17	333	01.05
6	الفلسفة	100	155	23	01	179	00.73
7	علم النفس	150	243	36	01	280	01.13
8	كتب الدين	200	190	19	00	209	00.84
9	قواميس أديان	203	06	00	00	06	00.02
10	علم الاجتماع	301	403	72	00	475	01.91
11	الصحافة	302	586	08	00	594	02.39
12	الإحصاء	310	196	69	00	265	01.07

1 - البيانات في الجدول من مصلحة المعالجة.

الرقم	التخصصات	DD	لغة عربية	لغة فرنسية	لغة إنجليزية	عدد العناوين	النسبة%
13	العلوم السياسية	320	916	45	01	962	03.88
14	الاقتصاد	330	1607	1294	04	2905	11.73
15	كتب القانون	340	4619	281	00	4900	19.79
16	التربية والتعليم	370	167	52	01	220	00.88
17	العلوم التجارية	380	161	50	01	212	00.85
18	اللغة الفرنسية	400	00	98	00	98	00.39
19	اللغة العربية	400	238	00	00	238	00.96
20	الرياضيات	510	101	869	07	977	03.94
21	الميكانيك	520	25	43	00	68	00.27
22	الفيزياء	530	35	616	12	663	02.67
23	الكهرباء	537	16	102	04	122	00.49
24	الكيمياء	540	63	404	01	468	01.89
25	الهدروجيولوجيا	550	47	424	02	473	01.91
26	علم المستحثات	560	00	31	00	31	00.12
27	البيولوجيا	570	85	403	07	495	01.99
28	النبات	580	03	144	02	149	00.60
29	علم الحيوان	590	03	66	00	69	00.27
30	الطب	610	07	217	01	225	00.90
31	الهندسة المدنية	620	05	275	02	282	01.13
32	الإلكترونيك	621	00	132	03	135	00.54
33	علوم فلاحية	630	111	547	01	659	02.66
34	المحاسبة	657	682	219	00	901	03.63
35	الإدارة	658	1979	53	00	2032	08.20
36	البناء والعمران	690	00	50	00	50	00.20
37	الفن	710	00	07	00	07	00.02

الرقم	التخصصات	DD	لغة عربية	لغة فرنسية	لغة إنجليزية	عدد العناوين	النسبة%
38	الهندسة	720	00	29	00	29	00.11
39	الرياضة	796	490	145	00	635	02.56
40	الأدب الفرنسي	800	00	187	00	187	00.75
41	الأدب العربي	800	327	00	00	327	01.32
42	التاريخ	900	1942	470	01	2413	09.99
43	قواميس التاريخ	903	45	06	00	51	00.20
44	الجغرافيا	910	103	33	00	136	00.54
45	السير	920	55	00	00	55	00.21
	المجموع		16600	8207	93	24900	100

قراءة الجدول:

نلاحظ من خلال الجدول أن المكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة تشمل وثائق كل التخصصات المتوفرة في الجامعة، ومن خلال الجدول نلاحظ كذلك أن النسبة الأكبر من العناوين تتمثل في كتب القانون ب 19.79٪، تليها كتب الاقتصاد وكتب الإدارة بـ 11.73٪ ، 08.20٪ على التوالي، ثم كتب التاريخ ب09.99٪. ويعود ذلك إلى أن هذه التخصصات مفتوحة بالجامعة منذ نشأتها في عام 2001م عدا تخصص التاريخ الذي مضى على نشأته حوالي ستة سنوات(06) أي منذ سنة 2007.

في حين نجد أن رصيد كتب الرياضيات والعلوم السياسية والمحاسبة تقريبا في نفس التمثيل وذلك بنسبة،3.94٪ .3.88٪ .3.63٪ على التوالي. ويعود ذلك إلى أن هذه الوثائق هي من بين التخصصات التي عليها الطلب بسبب العدد الهائل للطلبة المسجلين في هذه التخصصات و بحكم إنشائها، مع

نشأة المركز الجامعي في سـنة 2001 ككتـب المحاسـبة والرياضـيات بيـنما كتـب العلوم السياسية فقد تم فصلها مـن كتـب القـانون مـع نشـأة تخصـص العلـوم السياسية في سنة 2007 بجامعة خميس مليانة.

ثم تأتي نسبة 2.67٪ تمثل كتب موضوع الفيزياء،2.66٪ لكتب موضوع العلوم الفلاحية، 2.56٪ لكتـب موضـوع الرياضـة،2.39٪ لكتـب موضـوع الصـحافة، 2.14٪ لكتـب الإعـلام الآلي، 1.99٪ البيولوجيـا،1.91٪ علـم الاجتماع، الهيد وجيولوجيا، الصـحافة، وهـذه المواضـيع الأخـيرة هـي حديثـة مقارنة بالمواضيع السابقة الذكر 1.89٪ كيمياء نظرا لحداثة تخصصاتها بالجامعـة ولم يتم الشروع في اقتناءها إلا من حوالي خمس سنوات.

كما نلاحظ تقارب في عدد عناوين مواضيع كل من علم المكتبات 1.5٪

الموسوعات1.34٪، الأدب العربي 1.32٪، علم النفس و الهندسة المدنية تقدر بنفس النسبة 1.13٪، الإحصـاء 1.07٪، اللغـة العربيـة 0.96٪ الطـب 0.9٪، التربية و التعليم 0.88٪، المنهجيـة0.86٪، العلـوم التجاريـة 0.85٪، كتـب الـدين0.84٪، الأدب الفرنسـى0.75٪، الفلسـفة0.73٪، لكـن هـذه المواضيع ناقصـة مـن حيـث العنـاوين مقارنـة بعـدد الطلبـة المسـجلين في هـذه التخصصات كالفلسفة، العلوم التجارية واللغـة العربيـة وعلـم المكتبـات ؛لـذا و بعد مقابلة مع مسؤول مصلحة الاقتنـاءات أكـد أن هنـاك مجهـودات مبذولـة وهنـاك توجـه خـاص للاقتنـاء أكـبر عـدد ممكـن مـن العنـاوين المتعلقـة بهـذه

التخصصات، ومن بين المواضيع التي هي اقل تمثيل من حيث حجم العناوين نجد موضوع و الجغرافيا تقدر بنفس النسبة ب0.54٪،الكهرباء0.49 .

اللغة الفرنسية0.39٪،الميكانيك0.27٪ ؛ علم الحيوان0.27٪،السير0.21٪، البناءوالعمران0.2٪،قواميس التاريخ0.2٪،علمالمستحثات0.2٪،الهندسة0.11٪، الفن0.2٪،قواميس الاديان0.02٪.فم هذه المواضيع هي فرعية من المواضيع الأخرى المتمثلة في المكتبة المركزية فمثلا الهندسة متعلقة بالهندسة المدنية، قواميس التاريخ متعلقة بموضوع التاريخ والجغرافيا.

لذا يتم التوجه إلى اقتناء المواضيع الكبرى لان الطلب عليها كبير مقارنة بالمواضيع الفرعية.

التعليق:

يتبين لنا من خلال الجدول أن حجم الرصيد الوثائقي أغلبه باللغة العربية خاصة الكتب، إذ تمثل ما نسبته 66.66 ٪، وذلك سببه التخصصات الموجودة بالجامعة، إذ أن أغلبها مدرسة باللغة العربية فهي تحتاج لعناوين كتب باللغة العربية، من بينها كتب موضوع كل من القانون بـ 4619 عنوان، ثم تليها كتب موضوع الإدارة بـ 1979 عنوان، كتب التاريخ بـ 1942 عنوان ، كتب الاقتصاد بـ 1607 عنوان، كتب العلوم السياسية بـ 916 عنوان، كتب المحاسبة 682 عنوان، كتب موضوع الصحافة بـ 586 عنوان، كتب علم الاجتماع بـ 403 عنوان، كتب علم المكتبات بـ 353 عنوان، كتب الأدب العربي بـ 327 عنوان،

كتب علم النفس بـ 243 عنوان، كتب اللغة العربية بـ 238 عنوان، الموسوعات بـ 211 عنوان، كتب الإحصاء بـ 196 عنوان، كتب المنهجية بـ 194 عنوان كتب موضوع الدين بـ 190 عنوان، كتب التربية والتعليم بـ 167 عنوان، كتب العلوم التجارية بـ 161 عنوان، كتب الفلسفة بـ 155 عنوان، المعاجم بـ 126 عنوان، أما فيما يخص الكتب باللغة الفرنسية فهي تمثل ما نسبته 32.95٪ من الرصيد الإجمالي للكتب بالمكتبة المركزية، ويتصد التمثيل كل من كتب موضوع الاقتصاد بـ 1294 عنوان، كتب موضوع الرياضيات بـ 869 عنوان، كتب الفيزياء 616 عنوان، العلوم الفلاحية بـ 547عنوان، كتب التاريخ بـ 470 عنوان، كتب الإعلام الآلي بـ 426 عنوان، كتب الهدروجيولوجيا بـ 424 عنوان، كتب الكيمياء بـ 404 عنوان، كتب البيولوجيا بـ 403 عنوان، كتب القانون بـ 281 عنوان، كتب الهندسة المدنية بـ 275 عنوان، كتب المحاسبة بـ 219 عنوان، كتب الطب بـ 217 عنوان، كتب الأدب الفرنسي بـ 187 عنوان، كتب الرياضة بـ 145 عنوان، كتب موضوع النبات بـ 144 عنوان، وهناك أيضا كتب مواضيع قليلة التمثيل في الرصيد الوثائقي لكنها تستعمل مع المواضيع الكبرى، ويتعلق الأمر بكتب الكهرباء بـ 102 عنوان، كتب علم الحيوان بـ 66 عنوان، كتب البناء والعمران بـ 50 عنوان، كتب موضوع الميكانيك بـ 43 عنوان، كتب موضوع علم المستحثات بـ 31 عنوان.

أما اللغة الإنجليزية فهي قليلة التمثيل إن لم نقل تكاد تنعدم وهي بـ 0.37٪ ذلك لعدم وجود مواد للتدريس باللغة الإنجليزية في الجامعة وتقتصر أكبر نسبة التمثيل في المعاجم ب24 عنوان، الموسوعات بـ 17 عنوان، الفيزياء بـ 12 عنوان.

نستنتج من كل هذه الإحصائيات أن هناك بعض الموضوعات منعدمة التمثيل في إحدى اللغتين العربية والفرنسية لرصيد كتب المكتبة المركزية، كموضوع الفن وموضوع اللغة العربية، موضوع اللغة الفرنسية، علم المستحثات، الإلكترونيك، البناء والعمران، الهندسة، الأدب الفرنسي- حيث لا توجد كتب بالغة العربية في هذه المواضيع.

بينما نجد موضوع كل من اللغة العربية، الأدب العربي، السير غير ممثلة باللغة الفرنسية وذلك لعدم الحاجة لهذه الكتب من قبل الطلبة والأساتذة.

وبتقسيم عدد عناوين الكتب على عدد المستخدمين داخل المكتبة المركزية نجد نسبة أي 24900عنوان على 13173 طالب و488 أستاذ نجد 1.82٪ أي بالتقريب عنوانين لكل مستخدم داخل المكتبة وهي نسبة قليلة جدا مقارنة مع المكتبات الجامعية الأخرى.

III- 2. 2. تقييم استعمال رصيد المكتبة المركزية:

وقد اهتممنا في هذا العنصر بكل الجوانب التي تخص تطبيق مؤشر الاستعمال الفعلي لكتب المكتبة المركزية، حيث اعتمدنا على إحصائيات الإعارة الخارجية طوال السنة الجامعية 2011/ 2012 وكذا السنة الجامعية

2012/ 2013، وذلك لمقارنة النتائج المتواصل إليها، مع مقارنة مجموع الإعارات الخارجية للكتب في السنتين مع عدد الطلبة والأساتذة المسجلين في المكتبة المركزية لكل سنة جامعية.

أما العنصر الثاني الذي قمنا بدراسته هو الجانب الخفي للاستعمال الفعلي للوثائق المعارة من قبل المستخدمين، لذا وجب علينا معرفة مدى استفادة المستخدم الذي استعمل العديد من الوثائق داخل المكتبة، فارتأينا إجراء استفسار موجه للمستخدمين المسجلين بالمكتبة المركزية، لمعرفة مدى استفادتهم من المعلومات في الوثائق التي قاموا باستعارتها من المكتبة.

III- 2. 2. 1. تطبيق مؤشر الاستعمال من منهج الكونسبكتوس على رصيد كتب المكتبة المركزية:

❖ ويرتكز تطبيق هذا المؤشر على معرفة استعمال كل المواضيع الموجودة بالمكتبة المركزية وعددها 41 موضوع، وتعلق الأمر بحساب عدد الإعارات الخارجية التي حدثت لكل موضوع على حدا خلال كل من السنتين الجامعيتين 2011/ 2012 و 2012/ 2013.

❖ وفي المرحلة الثانية سنقوم بتطبيق بعض مؤشرات النجاعة من المقياس 1620 ISO1 على نتائج الاستعمال للكتب مع مقارنة النتائج لكل من السنتين 2011/ 2012 و 2012/ 2013.

جدول رقم (12): يمثل تطبيق مؤشر الاستعمال من منهج الكونسبكتوس على رصيد كتب المكتبة المركزية.

الرقم	التخصصات	DD	الإعارة الخارجية للسنة الجامعية 2012 2011	النسبة%	الإعارة الخارجية للسنة الجامعية 2013 2012	النسبة%
1	المنهجية	**000**	682	01.56	851	01.60
2	الإعلام الآلي	**004**	814	01.86	1107	02.08
3	علم المكتبات	**020**	832	01.90	1243	02.33
4	الفلسفة	**100**	493	01.12	752	01.41
5	علم النفس	**150**	297	00.68	375	00.70
6	كتب الدين	**200**	38	00.09	45	00.08
7	علم الاجتماع	**301**	578	01.32	827	01.55
8	الصحافة	**302**	1537	03.51	1938	03.64
9	الإحصاء	**310**	548	01.25	726	01.36
10	العلوم السياسية	**320**	1761	04.02	2017	03.79
11	الاقتصاد	**330**	7127	16.30	8273	15.50
12	كتب القانون	**340**	10426	23.80	12137	22.80
13	التربية والتعليم	**370**	107	00.24	136	00.26
14	العلوم التجارية	**380**	831	01.90	839	01.58
15	اللغة الفرنسية	**400**	73	00.17	80	00.15
16	اللغة العربية	**400**	503	01.15	822	01.54
17	الرياضيات	**510**	982	02.24	1080	02.03
18	الميكانيك	**520**	143	00.33	213	00.40
19	الفيزياء	**530**	836	01.91	921	01.73
20	الكهرباء	**537**	146	00.33	192	00.36
21	الكيمياء	**540**	821	01.87	943	01.77
22	الهدروجيولوجيا	**550**	769	01.75	773	01.45
23	علم المستحثات	**560**	38	00.09	41	00.08
24	البيولوجيا	**570**	1253	02.86	1329	02.50
25	النبات	**580**	207	00.47	284	00.53
26	علم الحيوان	**590**	56	00.13	73	00.14
27	الطب	**610**	317	00.72	420	00.79
28	الهندسة المدنية	**620**	268	00.61	328	00.62
29	الإلكترونيك	**621**	105	00.24	172	00.32
30	علوم فلاحية	**630**	930	02.12	1042	01.96

الرقم	التخصصات	DD	الإعارة الخارجية للسنة الجامعية 2012 2011	النسبة%	الإعارة الخارجية للسنة الجامعية 2013 2012	النسبة%
31	المحاسبة	**657**	1736	03.96	1817	03.41
32	الإدارة	**658**	642	01.46	933	01.75
33	البناء والعمران	**690**	31	00.07	39	00.07
34	الفن	**710**	22	00.05	25	00.05
35	الهندسة	**720**	53	00.12	74	00.14
36	الرياضة	**796**	174	00.40	211	00.40
37	الأدب الفرنسي	**800**	156	00.36	206	00.39
38	الأدب العربي	**800**	509	01.16	747	01.40
39	التاريخ	**900**	6621	15.10	8727	16.40
40	الجغرافيا	**910**	320	00.73	435	00.82
41	السير	**920**	43	00.10	62	00.12
	المجموع		43825	100	53255	100

قراءة الجدول:

من خلال الجدول نلاحظ أن أعلى نسبة استعمال الكتب للسنة الجامعية 2011/ 2012 تعود لموضوع القانون ب23.22٪ تليها كل من نسبة استعمال كتب موضوع الاقتصاد ب16.30٪، التاريخ ب15.10٪، وسبب ارتفاع هذه النسب الثلاث يعود للكم الهائل للطلبة الموجودين بهذه التخصصات وكذا اعتمادهم الكلي على المكتبة في إنجاز بحوثهم وتحضير دروسهم، ومن خصائص نظام الـ ل. م. د. كثرة المواد المدروسة في السنة حيث تتغير المواد المدروسة بين المطلبين الأول والثاني، عكس النظام الكلاسيكي إذ تدوم كل المواد سنة كاملة، ومع كثرة المواد المدروسة تكثر البحوث وإعداد الدروس التي تحتاج للوثائق من المكتبة.

كما تتغير النسب نزولا حادا فتأتي مباشرة نسبة استعمال كتب مواضيع العلوم السياسية بـ 4.02٪، المحاسبة بـ 3.96٪، الصحافة بـ 3.51٪، ثم البيولوجيا بـ 2.86٪، والرياضيات بـ 2.24٪، العلوم الفلاحية بـ 2.12٪، الفيزياء بـ 1.91٪، علم المكتبات والعلوم التجارية بـ 1.90٪، الكيمياء بـ 1.87٪، الإعلام الآلي 1.86٪، الهدروجيولوجيا بـ 1.75٪، المنهجية بـ 1.56٪، كتب موضوع الإدارة بـ 1.46٪، علم الاجتماع بـ 1.32٪، الإحصاء بـ 1.25٪، الأدب العربي بـ 1.16٪، اللغة العربية بـ 1.15٪، الفلسفة بـ 1.12٪، أما في ما يخص كتب مواضيع كل من الجغرافيا، الطب، علم النفس الهندسة المدنية، النبات، الرياضة، الأدب واللغة الفرنسية، الكهرباء، الميكانيك التربية والتعليم، الإلكترونيك، علم الحيوان، الهندسة، السير، كتب الدين، علم المستحثات، البناء والعمران والفن، فهي ما دون 1٪، لكل موضوع وهذا راجع لتعلق استعمال هذه المواضيع بالمواضيع الكبرى ككتب موضوع الكهرباء مثلا متعلق باستعمال كتب موضوع الفيزياء بالنسبة لطلبة العلوم والتقنيات ل. م .د.، كذلك بالنسبة لاستعمال كتب موضوع التربية والتعليم فهي متعلقة باستعمال كتب موضوع العلوم الاجتماعية.

لكن لا يكفي دراسة استعمال كتب المكتبة لسنة واحدة فقط، لذا وجب مقارنة النتائج مع السنة الجامعية الموالية وهي 2012/ 2013، حيث ظهرت نتائج **الاستعمال خلالها كالآتي:**

- تعود أكبر نسبة استعمال لكتب موضوع القانون ب22.8٪ أي بانخفاض طفيف مقارنة بالسنة التي قبلها، تليها نسبة كتب موضوع التاريخ بـ 16.40٪ بدلا من موضوع الاقتصاد والسبب الارتفاع الكبير الذي حدث في حجم الاستعمال لكتب التاريخ، ثم يأتي موضوع الاقتصاد بـ 15.50٪، ويبقى الفارق في الاستعمال كبير كما هو الحال في السنة التي قبلها بالنسبة لباقي التخصصات فالعلوم السياسية بـ 3.79٪، الصحافة بـ 3.64٪، المحاسبة ب3.41٪، البيولوجيا بـ 2.5٪، و ارتفاع نسبة استعمال كتب موضوع علم المكتبات بـ 2.33٪، الإعلام الآلي بـ 2.08٪، الرياضيات بـ 2.03٪، علوم فلاحية بـ 2.96٪، الكيمياء بـ 1.77٪، الإدارة بـ 1.75٪، الفيزياء 1.73٪، المنهجية بـ 1.60٪، العلوم التجارية1.58٪، علم الاجتماع ب1.55٪، اللغة العربية بـ 1.54٪، الهيد وجيولوجيا بـ 1.45٪، الفلسفة بـ 1.41٪، الأدب العربي بـ 1.40٪، الإحصاء بـ 1.36٪، الجغرافيا بـ 082٪، الطب بـ 0.79٪، علم النفس 0.70٪، الهندسة المدنية بـ 0.62٪، النبات بـ 0.53٪، الميكانيك وكتب موضوع الرياضة بـ 0.4٪، الأدب الفرنسي بـ 0.39٪، الكهرباء بـ 0.36٪، الإلكترونيك بـ 0.32٪، التربية والتعليم بـ 0.26٪، اللغة الفرنسية بـ 0.15٪، الهندسة وعلم الحيوان بـ 0.14٪، السير بـ 0.12٪، كتب الدين وعلم المستحثات

بـ 0.08٪، البناء والعمـران ب0.07٪، وأخـيرا كتـب موضـوع الفـن بـ 0.05٪.

ويعود سبب انخفاض استعمال كتب هـذه المواضـيع الأخـيرة لارتباطهـا باسـتعمال كتـب المواضـيع الكـبرى بالمكتبـة، كاسـتعمال كتـب الإلكترونيـك مع موضوع الفيزياء والبنـاء والعمـران نـع موضـوع الهندسـة المدنيـة. كـذلك استعمال كتب التربية والتعليم مرتبط بمواضيع العلوم الاجتماعية.

التـعليـق:

من خلال تحليل الجدول نجد أن نسبة استعمال الكتب داخل المكتبة تتـأثر بالعديد من العوامل الداخلية والخارجيـة، فمـن العوامـل الداخليـة نجـد عـدد العناوين كمواضيع كل من كتب القانون بـــ 10426 عنـوان، وكتـب موضـوع الاقتصاد بـ 7127 عنوان، وكتب مواضيع التاريخ 6621 عنوان، فكلما ارتفعت نسبة العناوين زادت نسبة الاستعمال، كذلك من العوامـل نجـد عـدد المـوظفين المكلفين بالإعارة الداخلية والخارجية فكلما زاد العدد كلما كانـت النتـائج جيـدة أما العوامل الخارجية فنجد عدد المسجلين كالطلبة والأساتذة فنسبة الاسـتعمال ترتفع كلما كان عدد الطلبة مرتفع في كل تخصص، كذلك تتأثر نسـبة الاسـتعمال بعدد ساعات العمل أي كل ما من شأنه تعطيل السير الحسن للدراسـة بالجامعـة يؤثر تأثيرًا مباشرًا على سير المكتبة.

- حساب عدد العناوين على عدد المستعملين: من خلال هذه المعادلة نجد عدد عناوين الكتب المخصصة لكل مسـتعمل داخـل المكتبـة، فالنتيجـة النهائيـة

للمجموع نجد عدد العناوين 24900عنوان على 13661 مسجل، أي نجد بالتقريب عنوانين (02) لكل مستعمل، بينما ترتفع هـذه النتيجـة كلـما كـان عدد العناوين أكبر بكثير من عدد المسجلين حسب التخصصات، فـنلاحظ بالنسبة للمسجلين في الحقوق نجد 03 ثلاث عناوين لكل مسـجل، وعـلى العموم يقل عدد العناوين المخصصة لكل مسجل في التخصصات الأخـرى نظرا لتكلفت اقتناءها ويتعلـق الأمـر بالعنـاوين الأجنبيـة في مجـال العلـوم كالفيزياء والكيمياء، البيولوجيا، الرياضيات ..الخ.

- حساب عدد الاعارات على عدد المسجلين: فمن خلال هذه المعادلة نجد أن عـدد الاعـارات التـي وقعـت خـلال السـنتين الجـامعيتين 2011/ 2012 حـدثت 43825 إعـارة للكتـب عـلى 12405مسـجل و2012/ 2013 حدثت 53255 إعارة على 13661 مسـجل خلالهـا والنتيجـة هـي 03.5 عنوان كتاب لكل مسـجل بالمكتبـة خـلال السـنة الجامعيـة 2011/ 2012 و3.89 عنوان كتاب لكل مسجل بالمكتبة خلال السنة الحالية.

وترجع هذه النتيجـة إلى ازديـاد عـدد المسـجلين بالمكتبـة وارتفـاع نسـبة الاستعمال عناوين الكتب خلال السنة الحالية.

- حساب عدد الاعارات وعدد المسجلين على عدد الموظفين بمصلحة التوجيه في المكتبة: ومن خلال هذه المعادلة نقيم الأداء الفعلي للموظفين في مصـلحة الإعارة، وبالتحديد الإعارة الخارجية لأن الإعارة الداخليـة صـعبة التقيـيم لعدم وجود إحصائيات لها، ولا يتم تسجيلها مثل الإعارة الخارجية، فنجـد

عدد الاعارات وهو 43825 خلل السنة الجامعية 2011/ 2012 على عدد الموظفين وهم 24 موظف بالإعارة باحتساب الموظفين الدائمين والمتعاقدين والمتربصين فنجد 1826 إعارة قام بها كل موظف، بينما في السنة الحالية نجد 53225 إعـارة عـلى 30 موظـف وهنـا الزيـادة في عـدد المـوظفين مسـت المتعاقدين فقط وهم الموظفين المتعاقـدين في إطـار عقـود مـا قبـل التشـغيل فنجد 1774 إعارة لكل موظف، ويرجـع هـذا الانخفـاض لعـدة أسـباب نذكر منها الأيام التي أغلقت فيها المكتبة بسبب الاضـطرابات التـي مسـت الجامعـة كالإضرابـات بـالرغم مـن الزيـادات التـي مسـت عـدد الطلـب والأساتذة المسجلين في المكتبة.

بينما إذا قسمنا عدد المسجلين بالمكتبـة عـلى عـدد المـوظفين بالمكتبـة نجـد أن كل موظف يقابله 455 مسجل بالمكتبة، وهـي نسـبة كبـيرة وتحتـاج المكتـب إلى عملية توظيف لأعوان الإعارة.

- حساب نسبة الدوران أي عدد الاعارات على عدد عناوين بالمكتبة المركزيـة: ومن خلال هذه المعادلة نجد عدد الاعارات التي وقعت هي 53225 إعارة على عدد عناوين الكتب وهي 24900 عنـوان نجـد 2.13 إعـارة حـدثت علي كل عنوان كتاب، أي أن كل عنوان تم إعارته مرتين عـلى الأقـل خـلال سنة الحالية، وهي نسبة استعمال قليلة جدًا نظرًا لما توفره المكتبة من إمكانيات لتحقيق أهداف كبرى.

III-3.2.خلاصة تطبيق منهج الكونسبكتوس:

لكل دراسة هدف، ولبلوغ هذا الأخير اعتمدنا منهج الكونسبكتوس وبعض المناهج الأخرى كالمنهج الإحصائي لتقييم استعمال الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة ، **وكانت الدراسة عبر مراحل**:

المرحلة الأولى: تتمثل هذه المرحلة في حصر الرصيد الوثائقي وتقسيمه حسب التخصصات الموجود بالجامعة وتصنيف ديوي العشري باستعمال التقسيمات الكبرى فقط، ثم تم تقسيم الرصيد الوثائقي لعناوين الكتب حسب مؤشر متوسط العمر من منهج الكونسبكتوس ثم مؤشر اللغة من نفس المنهج.

المرحلة الثانية: كان التركيز في هذه المرحلة على حساب عدد الاعارات الخارجية التي حدثت لكل موضوع من تقسيمات ديوي العشري لملائمة هذا التصنيف مع تطبيق منهج الكونسبكتوس من قبل المستعملين للمكتبة.

ثم تم تطبيق بعض مؤشرات النجاعة بحساب بعض المعادلات المطبقة من المنهج المستخدم والمعيار العالمي ISO1 1620.

ومن خلال هذه الدراسة توصلنا إلى النتائج التالية:

نتائج حول تطبيق مؤشر متوسط العمر من منهج الكونسبكتوس على رصيد كتب المكتبة المركزية:

- ❖ معظم مواضيع كتب التخصصات الموجودة بالمكتبة المركزية حديثة النشأة.

❖ كذلك يمتد متوسط عمر كتب هذه المواضيع من الخمس 05 سنوات إلى العشر 10 سنوات وذلك لأنها ظهرت مع نشأة الجامعة مطلع سنة2001.

❖ هناك بعض التخصصات القديمة النشأة تعود إلى المعهد التقني السامي للفلاحة بخميس مليانة قبل سنة 2001.

❖ ويمتد متوسط عمر كتب هذه المواضيع القديمة النشأة من العشر 10 سنوات إلى الثلاثين 30 سنة.

❖ يحتاج بعض مواضيع هذه الكتب إلى تجديد ككتب موضوع العلوم الفلاحية.

❖ نتائج حول تطبيق مؤشر اللغة من منهج الكونسبكتوس على رصيد كتب المكتبة المركزية:

❖ حجم الرصيد الوثائقي أغلبه باللغة العربية خاصة الكتب، إذ تمثل ما نسبته 66.66 ٪.

❖ الكتب باللغة الفرنسية تمثل ما نسبته 32.95٪ من الرصيد الإجمالي للكتب بالمكتبة المركزية.

❖ أما تمثيل اللغة الإنجليزية فهي قليلة إن لم نقل تكاد تنعدم وهي بنسبة 0.37٪ ذلك لعدم وجود مواد للتدريس باللغة الإنجليزية في الجامعة.

❖ هناك بعض الموضوعات منعدمة التمثيل في إحدى اللغتين العربية والفرنسية لرصيد كتب المكتبة المركزية.

نتائج حول تطبيق مؤشر الاستعمال من منهج الكونسبكتوس على رصيد كتب المكتبة المركزية:

- ❖ نسبة استعمال الكتب داخل المكتبة تتأثر بالعديد من العوامل الداخلية والخارجية كعدد العناوين، عدد الموظفين في مصلحة الإعارة، عدد المسجلين بالمكتبة، أدوات البحث المتاحة داخل المكتبة ومدى صعوبة أو سهولة الوصول للمعلومات، أوقات فتح وغلق المكتبة أي ساعات العمل داخل المكتبة.
- ❖ عدد عناوين الكتب المخصصة لكل مستعمل داخل المكتبة قليل مقارنة بالمعدل الواجب توفره.
- ❖ عدد الوثائق المعارة من قبل المستعمل الواحد داخل المكتبة قليل مقارنة بالإمكانيات المتوفرة.
- ❖ عدد الموظفين المخصصين لعملية الإعارة داخل المكتبة قليل مقارنة بعدد المسجلين بالمكتبة إذ تفتقد المكتب للعمل بنظام الأفواج، فحاليا يقوم الموظفون بعملية الإعارة طوال اليوم أي مما يؤدي بهم إلى عدم التركيز والإرهاق الشديد خاصة في إرجاع الكتب للرفوف .
- ❖ نسبة استعمال الكتب قليلة جدا نظرا لما توفره المكتبة من إمكانيات مادية وبشرية.

ولمعرفة مدى الإفادة من المعلومات من قبل المستعملين أثناء إعارة عناوين الكتب، واستفادة الرواد داخل المكتبة من الرصيد الموجود بها، تقرر إجراء استفسار موجه للمستعملين في المكتبة، فلا يمكن ربط حجم الاستعمال أو عدد الاعارات في السنة بحقيقة اطلاع المستعمل على كل المعلومات الموجودة في الكتب التي قام بإعارتها من المكتبة.

المــراجع

أولاً: المراجع العربية :

- آبــوت، كرســتين (2019). قيــاس الأداء في خـــدمات المكتبـــات والمعلومات، ترجمة حشـمت قاسـم. الإسـكندرية: مركـز الإسـكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات.
- أبـو سـعده، أحمـد أمـين، الـدليل العمـلي لمتطلبـات تطبيـق تكنولوجيـا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات، الدار المصرية اللبنانية، 2017
- مـؤشرات اعلـم لقيـاس أداء المكتبـات الوطنيـة-الأكاديميـة-العامـة-المدرسية، الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 2017.
- بروفي، بيتر(2018). قياس أداء المكتبـات: المبـادئ والأسـاليب. ترجمـة سليمان بن صالح العقلا. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية.
- زايـد، يســرية عبـد الحلـيم (2012). مـؤشرات أداء المكتبـات: قـراءة في مواصفة أيزو رقم 40 ،11620 ، 34-11 مجلة الفهرس .
- زايــد، يسرــية عبــد الحلــيم (2017). المعــايير الموحــدة للمكتبــات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.
- عبد العاطي، أسـامة غريـب. "بحـث مقـدم لمـؤتمر أخصـائي المكتبـات والمعلومات العاشر ". عرض مقـارن لمواصـفة مـؤشرات أداء المكتبـات 4044/ 2006 الصادرة عـن الهيئـة العامـة للتوحيـد القيـاسي وجـودة

الإنتـاج بمصرـ ومـؤشرات الأداء المسـتخدمة في مكتبـة مصرـ العامـة القاهرة: يونيه 2018.

- عبد العاطي، أسامة غريـب وتهـامي، مصـطفي محمـد. تطبيقـات السـتة سـيجما في المكتبـات ومراكـز المعلومـات. ط2012.1. مكتبـة نـون الإلكترونية. مكتبة ن. متاح فيhttp://www.nooonbooks.com
- الهيئـة المصرـية العامـة للمواصـفات والجـودة (2017). مـؤشرات أداء المكتبات. القاهرة: المؤلف (المواصفة القياسية رقم (4044).
- الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة. قائمة مؤشرات أداء الخدمات الإلكترونيـة. الجـزء الثـاني: وصـف المـؤشرات-م ق م : 2012-2/ 7544أيزو .2003 - 20983. القاهرة. الهيئة 2012
- الهيئة المصرـية العامـة للمواصـفات والجـودة. (2006). الإحصـائيات الدوليـة للمكتبـات-م ق م 2604-1 2008: -أيـزو .2006-2798 مواصفة قياسية. القاهرة. الهيئة 2006
- الهيئـة المصرـية العامـة للمواصـفات والجـودة، 2006.. مـؤشرات أداء المكتبـات م ق م (2006/ 4044) وهـي متماثلـة فنيـا مـع iso : 11620/1997 Library performance indicators مواصفة قياسية القاهرة. الهيئة: 2006.